ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN

SỔ TAY SINH VIÊN

NĂM HỌC 2022-2023

www.hcmus.edu.vn

227 Nguyễn Văn Cừ, Phường 4, Quận 5, Tp.HCM

MỤC LỤC

2 Tổng quan về Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, ĐHQG-HCM

6 Các phòng chức năng, Thư viện

18 Các khoa

44 Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, Trung tâm Hỗ trợ Sinh viên

47 Trung tâm Ngoại ngữ

48 Kế hoạch năm học 2022 - 2023

50 Quy chế Đào tạo trình độ Đại học Trường ĐH KHTN

75 Trích lược Quy định Công tác Khảo thí Trường ĐH KHTN

81 Trích lược Quy định trách nhiệm của cán bộ và người học trong các kỳ thi

86 Trích lược Quy chế Công tác sinh viên

99 Phụ lục một số nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật sinh viên

103 Quy chế Đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên hệ chính quy Trường ĐHKHTN

111 Phụ lục Khung điểm chi tiết của các nội dung đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên

121 Trích lược Quy chế Ngoại trú, Nội trú

127 Nội quy cơ quan

131 Quy định xét cấp học bổng khuyến khích học tập

136 Thông tin miễn giảm học phí, Trợ cấp xã hội, Chính sách sinh viên dân tộc thiểu số, Chính sách sinh viên khuyết tật

141 Danh mục điện thoại các tổ đảm bảo ANTT Trường

144 Một vài mách nhỏ tân sinh viên

150 Các tuyến xe buýt lưu thông trong khu ĐHQG-HCM

SỨ MẠNG, TẦM NHÌN, TRIẾT LÝ GIÁO DỤC

SỨ MẠNG

Trường Đại học Khoa học Tự nhiên là trung tâm đào tạo, nghiên cứu, phát triển và triển khai ứng dụng khoa học công nghệ, cung cấp nguồn nhân lực và sản phẩm khoa học công nghệ đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội đất nước.

TẦM NHÌN 2030

Trở thành một trường đại học hàng đầu tại Việt Nam và Đông Nam Á về đào tạo, nghiên cứu khoa học, công nghệ nền tảng của kinh tế tri thức và kinh tế số.

TRIẾT LÝ GIÁO DỤC

NGƯỜI HỌC *là trung tâm*

GIÁO DỤC *toàn diện*

Kiến tạo TRI THỨC

HỌC TẬP *suốt đời*

PHỤC VỤ *cộng đồng*

GIÁO TRỊ CỐT LÕI

Science	Khoa học
Creativity	Sáng tạo
I ntegration	Hội nhập
Empathy	Sự thấu cảm
Nurture	Nuôi dưỡng đam mê
Community	Hướng đến cộng đồng
Empowerment	Trao quyền kiến tạo

QUÁ TRÌNH PHÁT TRIỂN

1941

Trường Cao đẳng Khoa học

Trường Cao đẳng Khoa học thành lập tại Hà Nội vào ngày 26/7/1941, trực thuộc Viện Đại học Đông Dương.

Năm 1947, Trung tâm thứ hai ra đời tại Sài Gòn và tọa lạc trên phần đất của Bệnh viện Poly- clinique De Jean de la Batie (nay là Bệnh viện Sài Gòn). Sau đó, Trường chuyển về đại lộ Nancy (sau đổi tên thành đại lộ Cộng Hòa, nay là đường Nguyễn Văn Cừ, Quận 5, TP.HCM).

1949

Khoa học Đại học Đường - Trường Đại học Khoa học Sài Gòn

Ngày 30/12/1949, Viện Đại học Đông Dương chuyển đổi thành Viện Đại học hỗn hợp Pháp - Việt lấy tên là Viện Đại học Hà Nội, gồm hai trung tâm tại Hà Nội và tại Sài Gòn.

Ngày 12/11/1953, Trường Cao đẳng Khoa học được đổi tên thành Khoa học Đại học đường

Tháng 3/1957, Viện Đại học Quốc gia Việt Nam đổi tên thành Viện Đại học Sài Gòn; từ đó Khoa học Đại học đường mang tên Trường Đại học Khoa học Sài Gòn.

Năm **2000**

Huân chương Lao động Hạng Nhất

Năm **2003**

Huân chương Độc lập Hạng Ba

Năm **2009**

Huân chương Độc lập Hạng Nhì

Năm **2010**

Anh hùng Lao động

1977

Trường Đại học Tổng hợp Thành phố Hồ Chí Minh

Năm 1977, Trường Đại học Tổng hợp TP.HCM được chính thức thành lập trên cơ sở sáp nhập Trường Đại học Khoa học và Trường Đại học Văn khoa.

1996

Trường Đại học Khoa học Tự nhiên

Tháng 1/1995, Đại học Quốc gia TP.HCM được thành lập theo đó trường Đại học Tổng hợp TP.HCM được cấu trúc lại là thành phần nòng cốt của ĐHQG-HCM.

Tháng 3/1996, Trường Đại Học Khoa học Tự nhiên được thành lập theo quyết định 1236/GDĐT của Bộ GD&ĐT trên cơ sở tách ra từ Trường Đại học Tổng hợp TP.HCM.

GIẤY CHỨNG NHẬN

Tháng 5/2017, Trường Đại học Khoa học Tự nhiên nhận Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục với tỷ lệ các tiêu chí đạt yêu cầu là 86,9% theo bộ tiêu chuẩn đánh giá của Bộ GD&ĐT.

ASEAN University Network

AUN-QA A Touch of Quality

Các chương trình đào tạo cử nhân ngành Công nghệ Thông tin, ngành Hóa học, ngành Sinh học, ngành Khoa học Vật liệu và thạc sĩ ngành Công nghệ Sinh học đã đạt chuẩn kiểm định chất lượng theo AUN-QA.

PHÒNG ĐÀO TẠO

- Đề xuất phương hướng phát triển của Trường về mục tiêu đào tạo, hệ đào tạo, ngành đào tạo, quy mô đào tạo, phương thức đào tạo và chương trình đào tạo.
- Phối hợp với các Khoa và các đơn vị liên quan xây dựng, cải tiến và triển khai chương trình đào tạo, phương pháp giảng dạy, tài liệu học tập, các hoạt động tập huấn cho giảng viên và sinh viên nhằm nâng cao chất lượng đào tạo.
- Lập kế hoạch và tổ chức tuyển sinh/xét tuyển đại học hằng năm cho các loại hình đào tạo.
- Triển khai công tác quản lý đào tạo, học vụ ở bậc đại học và cao đẳng theo quy chế, quy định hiện hành. Xây dựng và triển khai kế hoạch đào tạo theo học kỳ, năm học, phối hợp với Khoa lập thời khóa biểu và tổ chức đăng ký học phần cho sinh viên.
- Phối hợp với Trung Tâm Ngoại ngữ và các đơn vị trong việc thực hiện tổ chức các kỳ thi đánh giá năng lực tiếng Anh cho sinh viên bậc đại học hệ chính quy theo quy định của Trường.
- Phối hợp với bộ phận liên quan để thanh tra giám sát công tác giảng dạy – học tập và điều kiện cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy – học tập.
- Tổng hợp, thống kê, xử lý và lưu trữ các thông tin về học vụ của sinh viên; quản lý và xác nhận các dữ liệu về kết quả học tập, văn bằng chứng chỉ tốt nghiệp của sinh viên.
- Thực hiện công tác xét tốt nghiệp; quản lý, cấp phát văn bằng đại học, cao đẳng theo quy định.
- Phối hợp với các Khoa và các đơn vị quản lý học vụ cho sinh viên nước ngoài đến học tập tại trường.

Thông tin liên hệ

pdt_khtn@hcmus.edu.vn

Cơ sở 1: 227 Nguyễn Văn Cừ, Q.5, TP.HCM

Phòng B.02

(028) 62884499 (ext 1200)

Cơ sở 2: Thủ Đức - Dĩ An

Phòng 2.4, Tầng 2 Tòa nhà Điều hành

(028) 38962821

PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

- Theo dõi tình hình tư tưởng chính trị trong sinh viên. Phối hợp thực hiện, giải quyết vấn đề liên quan đến việc đảm bảo an ninh chính trị, trật tự và an toàn cho sinh viên.
- Đầu mối phối hợp và tổ chức tiếp nhận sinh viên trúng tuyển; thông tin, phổ biến quy chế, quy định của Nhà trường đến sinh viên.
- Tổ chức "Tuần sinh hoạt công dân sinh viên" đầu khóa, đầu năm học, cuối khóa.
- Xác nhận, chứng thực các loại giấy tờ liên quan đến sinh viên (trừ kết quả học tập), bao gồm cấp giấy giới thiệu thực tập, thực hiện đề tài tốt nghiệp. Hỗ trợ thủ tục cho sinh viên vay vốn ngân hàng.
- Quản lý hồ sơ của sinh viên. Cấp và quản lý hệ thống Email của sinh viên. Đầu mối cấp Thẻ Sinh viên. Thực hiện công tác bảo hiểm cho sinh viên.
- Đề xuất khen thưởng hoặc kỷ luật đối với các tập thể, cá nhân sinh viên.
- Tiếp nhận, giải quyết hoặc kiến nghị với Nhà trường và các đơn vị những thắc mắc, khiếu nại về kết quả rèn luyện, chế độ chính sách, các hoạt động trong Trường… của sinh viên.
- Tiếp nhận, khai thác và phân phối học bổng tài trợ cho sinh viên từ các tổ chức, doanh nghiệp trong và ngoài nước. Phối hợp thực hiện việc xét cấp học bổng khuyến khích cho sinh viên.
- Hỗ trợ về quyết định cử sinh viên đi nước ngoài theo các chương trao đổi văn hóa, trao đổi sinh viên.
- Tiếp nhận và quản lý hồ sơ sinh viên nước ngoài đến học tập tại trường.
- Tiếp nhận đơn đăng ký nội trú để xem xét và bố trí chỗ ở cho sinh viên trong KTX của Trường.
- Quản lý thông tin ngoại trú của sinh viên.

Thông tin liên hệ

congtacsinhvien@hcmus.edu.vn

www.facebook.com/osa.hcmus/

Cơ sở 1: 227 Nguyễn Văn Cừ, Q.5, TP.HCM

Phòng A.02

(028) 62884499 (ext 1500)

Cơ sở 2: Thủ Đức - Dĩ An

Phòng 2.8, Tầng 2 Tòa nhà Điều hành

(028) 38962824

PHÒNG KHẢO THÍ VÀ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

1. Công tác khảo thí:

- Phụ trách hoạt động khảo thí của Trường.
- Lập kế hoạch thi, tổ chức thi, hoán đề, in đề thi, lưu trữ đề thi (giữa kỳ, cuối kỳ) tất cả các học phần trong chương trình đào tạo.
- Phụ trách công tác chấm thi, quản lý bài thi (giữa kỳ, cuối kỳ) tất cả các học phần trong chương trình đào tạo.
- Xây dựng hệ thống ngân hàng đề thi kết thúc học phần cho bậc đào tạo đại học hệ chính quy.
- Xây dựng kế hoạch và thực hiện khảo sát sinh viên đánh giá môn học, khoá học, chương trình đào tạo; khảo sát cơ hội việc làm của sinh viên tốt nghiệp.

2. Công tác đảm bảo chất lượng:

- Phụ trách các hoạt động liên quan đến Đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường.
- Triển khai, theo dõi tiến độ và kết quả thực hiện công tác tự đánh giá và đánh giá ngoài cấp chương trình đào tạo của các Khoa, cấp cơ sở giáo dục theo các Bộ Tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục trong nước và quốc tế.

Thông tin liên hệ

khaothi@hcmus.edu.vn

www.ktdbcl.hcmus.edu.vn

www.facebook.com/ktdbcl.hcmus/

Cơ sở 1: 227 Nguyễn Văn Cừ, Q.5, TP.HCM

Phòng B.04

(028) 62884499 (ext 3370, 3371)

Cơ sở 2: Thủ Đức - Dĩ An

Phòng 2.5, Tầng 2 Tòa nhà Điều hành

(028) 38975300

PHÒNG THÔNG TIN - TRUYỀN THÔNG

- Phụ trách công tác truyền thông của Trường thông qua website của Trường, fanpage và các trang thông tin chuyên đề khác.
- Chuẩn bị các sản phẩm truyền thông; các ấn phẩm phục vụ công tác tư vấn tuyển sinh của Trường.
- Tổ chức, quản lý các hoạt động gắn kết và hợp tác giữa Nhà trường với các doanh nghiệp.
- Phối hợp với với các đơn vị liên quan tổ chức công tác tư vấn tuyển sinh.
- Quản lý toàn diện dữ liệu thông tin cựu sinh viên Trường.
- Quản lý và phát triển hạ tầng và dịch vụ mạng của Trường.

Thông tin liên hệ

thongtintruyenthong@hcmus.edu.vn

Cơ sở 1: 227 Nguyễn Văn Cừ, Q.5, TP.HCM

Phòng F.02

(028) 62884499 (ext 3355)

PHÒNG THANH TRA - PHÁP CHẾ - SỞ HỮU TRÍ TUỆ

1. Công tác Thanh tra:

Tham mưu và giúp Hiệu trưởng thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra nhằm tăng cường hiệu quả quản lý và nâng cao chất lượng giáo dục, bảo đảm việc thi hành pháp luật và thực hiện nhiệm vụ của nhà trường, bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân trong hoạt động đào tạo.

2. Công tác Pháp chế:

Tham mưu và giúp Hiệu trưởng về những vấn đề pháp lý liên quan đến các hoạt động của trường, đảm bảo cho nhà trường hoạt động tuân theo pháp luật và thực hiện nguyên tắc pháp chế, giúp Hiệu trưởng tổ chức thực hiện công tác xây dựng các văn bản quy phạm nội bộ trong phạm vi quyền hạn trách nhiệm của Hiệu trưởng, thẩm định rà soát kiểm tra văn bản, hệ thống hóa văn bản quy phạm nội bộ, tham gia phổ biến giáo dục pháp luật, kiểm tra việc thực hiện pháp luật trong nhà trường.

3. Công tác Sở hữu trí tuệ:

Tham mưu và giúp Hiệu trưởng rà soát, khai thác và quản trị tài sản trí tuệ trong phạm vi nhà trường. Tham gia thực hiện các hoạt động về sở hữu trí tuệ; hỗ trợ cho các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ của nhà trường.

Thông tin liên hệ

ttpcshtt@hcmus.edu.vn

Cơ sở 1: 227 Nguyễn Văn Cừ, Q.5, TP.HCM

Phòng F.107

(028) 38353448;
(028) 62884499 (ext: 1800)

Cơ sở 2: Thủ Đức - Dĩ An

Phòng 5.3, Tầng 5 Tòa nhà Điều hành

(028) 37241522

PHÒNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

- Thực hiện quản lý các hoạt động khoa học công nghệ, các trung tâm nghiên cứu khoa học, các hoạt động nghiên cứu khoa học (NCKH) đề tài các cấp (Nghị định thư, cấp Quốc gia, cấp ĐHQG, cấp Bộ, cấp Sở, cấp cơ sở...); chuyển giao công nghệ, vườn ươm công nghệ, doanh nghiệp công nghệ, các dự án NCKH hợp tác quốc tế.
- Phối hợp với Đoàn Thanh niên tổ chức công tác NCKH sinh viên, theo dõi hoạt động NCKH sinh viên và giải thưởng sinh viên NCKH.
- Phối hợp với Phòng Thanh tra Pháp chế - Sở hữu Trí tuệ quản lý, đăng ký quyền sở hữu trí tuệ và thương mại hóa kết quả NCKH của cán bộ, viên chức và sinh viên.

Thông tin liên hệ

ph-khcn@hcmus.edu.vn

Cơ sở 1: 227 Nguyễn Văn Cừ, Q.5, TP.HCM

Phòng F.07

(028) 62884499 (ext 1400, 1401);
(028) 38300529

PHÒNG QUAN HỆ ĐỐI NGOẠI

- Liên hệ và sắp xếp, hỗ trợ các đoàn khách (trường, viện, doanh nghiệp, tổ chức…) đến làm việc và tìm kiếm cơ hội hợp tác với Nhà trường;
- Thảo luận với các đối tác và hỗ trợ các khoa, đơn vị xây dựng chương trình phối hợp liên kết đào tạo, trao đổi tín chỉ (Credit trasfer) hay đồng hướng dẫn luận văn;
- Trao đổi sinh viên và giảng viên theo các chương trình đào tạo ngắn hạn và dài hạn;
- Phối hợp, tiếp nhận và quản lý sinh viên quốc tế đến trường học tập, thực tập, nghiên cứu;
- Phối hợp tổ chức và tham gia các chương trình giao lưu và trao đổi sinh viên quốc tế (ASEAN Student Summer Camp Program, POSTECH Summer Program, Sakura Exchange Program, PEACE Program…);
- Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị có yếu tố nước ngoài tổ chức các hội nghị, hội thảo, seminar, triển lãm,…liên quan đến giáo dục, hợp tác quốc tế;
- Tìm kiếm, tiếp nhận thông tin học bổng từ ĐHQG-HCM và các trường đối tác, thông báo đến các học viên, sinh viên, giảng viên;
- Xây dựng và phối hợp thực hiện, quản lý các hợp tác với địa phương, chương trình Tây Nam bộ và đặt hàng của doanh nghiệp;
- Dịch thuật các tài liệu, văn bản liên quan,…

Thông tin liên hệ

internationalrelations@hcmus.edu.vn

Cơ sở 1: 227 Nguyễn Văn Cừ, Q.5, TP.HCM

Phòng F.101, F.105

(028) 38308557

PHÒNG KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH

- Thu học phí.
- Xác nhận đã đóng học phí cho sinh viên.

Thông tin liên hệ

taivu.khtn@gmail.com

Cơ sở 1: 227 Nguyễn Văn Cừ, Q.5, TP.HCM

Phòng B.01

(028) 38355275

Cơ sở 2: Thủ Đức - Dĩ An

Phòng 2.7, Tầng 2 Tòa nhà Điều hành

(028) 38967366

TRẠM Y TẾ

- Khám bệnh, sơ cấp cứu, cấp thuốc cho sinh viên khi cần thiết.

Thông tin liên hệ

(028) 62884499 (ext 1103)

THƯ VIỆN

Tài nguyên thông tin Thư viện bao gồm: 22.150 nhan đề sách (hơn 62.462 cuốn), 216 nhan đề tạp chí, 6.811 đề tài luận án, luận văn, 2.248 đĩa CD-ROM và 2.310 đề tài nghiên cứu các cấp. Ngoài ra, Thư viện còn có các bộ sưu tập số toàn văn luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ. Nguồn tài nguyên này tập trung vào các lĩnh vực khoa học tự nhiên và khoa học kỹ thuật.

Thông tin liên hệ

thuvien@hcmus.edu.vn

www.glib.hcmus.edu.vn

www.facebook.com/lib.hcmus/

Cơ sở 1: 227 Nguyễn Văn Cừ, Q.5, TP.HCM

Lầu 9, 10

(028) 62884499 (ext 3200)

Cơ sở 2: Thủ Đức - Dĩ An

Dãy C

(028) 3896 2822

SẢN PHẨM

HỆ THỐNG MỤC LỤC (Tra cứu tài liệu): Thư viện sử dụng phần mềm nền tảng dịch vụ Thư viện Sierra kết hợp với giải pháp dữ liệu điện tử số EDS hỗ trợ tra cứu toàn diện các loại hình tài liệu có tại 9 Thư viện thành viên Hệ thống Thư viện Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (HTTV ĐHQG-HCM).

CƠ SỞ DỮ LIỆU ĐIỆN TỬ: Thư viện đang sử dụng cơ sở dữ liệu điện tử dùng chung trong HTTV ĐHQG-HCM do ĐHQG đầu tư và Thư viện Trung tâm quản lý; bao gồm dữ liệu thư mục và toàn văn của nhiều tạp chí khoa học, sách khoa học và các loại hình tài liệu nghiên cứu Việt Nam và quốc tế: Scopus, ACS, BNEUF, ENAGO, NASATI, IEEE, Harvard Business Review, IG Publishing, MATHSCINET, McGrawHill-AccessMedicine COVID 19, MIT OpenCourseware, Nature, OVID, Oxford Scholarship Online, Proquest Central, Sách Web, ScienceDirect, SpringerLink, SpringerOpen, Taylor & Francis Online, Tạp chí khoa học Việt Nam (VJOL), Tạp chí Phát triển Khoa học và Công nghệ, Tài liệu nội sinh ĐHQG-HCM, CSDL sách điện tử NXB Chính trị Quốc gia Sự thật, CSDL Thư viện sách điện tử về Chủ tịch Hồ Chí Minh.

BỘ SƯU TẬP SỐ: Thư viện phục vụ bộ sưu tập số tài liệu nội sinh gồm: luận văn Thạc sĩ, luận án Tiến sĩ cùng với bộ sưu tập Công trình nghiên cứu khoa học các cấp của Trường.

GIỚI THIỆU SÁCH MỚI: Thư viện giới thiệu sách mới thường xuyên trên website, fanpage và tủ trưng bày sách mới.

SÁCH HAY MỖI TUẦN: thư viện giới thiệu qua chuyên mục "Sách chuyên ngành hay"; "Sách kỹ năng sống" đăng trên fanpage thư viện.

DỊCH VỤ

DỊCH VỤ ĐỌC TẠI CHỖ: độc giả của Thư viện được sử dụng dịch vụ này tại tất cả các phòng chức năng của Thư viện (Phòng Lưu hành cơ sở Nguyễn Văn Cừ; phòng Lưu hành cơ sở Thủ Đức; phòng Tham khảo; phòng Learning Commons) và các Thư viện thành viên HTTV ĐHQG-HCM theo chính sách của từng Thư viện.

DỊCH VỤ LƯU HÀNH (mượn/trả tài liệu): độc giả của Thư viện được mượn/trả tài liệu tại các phòng chức năng Lưu hành của Thư viện Trường ĐH. Khoa học Tự nhiên các Thư viện thành viên HTTV ĐHQG-HCM theo chính sách lưu hành tài liệu của từng Thư viện dành cho độc giả ĐHQG-HCM.

DỊCH VỤ ĐẶT MƯỢN TÀI LIỆU: độc giả Thư viện có thể tự đặt mượn tài liệu thông qua app/website Thư viện khi đăng nhập vào tài khoản đã được cấp bởi Thư viện.

DỊCH VỤ CUNG CẤP THÔNG TIN THEO YÊU CẦU: là dịch vụ nhằm hỗ trợ độc giả tìm kiếm tài liệu và tài nguyên số trong Thư viện, HTTV ĐHQG-HCM và các Thư viện liên kết khác.

DỊCH VỤ THAM KHẢO: nhằm đáp ứng nhu cầu tìm kiếm tài liệu và sử dụng các dịch vụ của Thư viện, tư vấn, giới thiệu đến độc giả tài liệu từ các nguồn khác ngoài Thư viện và sử dụng các loại hình tài liệu đó một cách hiệu quả.

DỊCH VỤ ĐẶT/MƯỢN PHÒNG HỌC NHÓM: Thư viện hiện có 5 phòng học nhóm được trang bị nhiều tiện ích, độc giả có thể đăng ký trực tiếp hoặc gửi email, tin nhắn trên fanpage Thư viện, hotline.

DỊCH VỤ HỖ TRỢ IN ẤN LUẬN VĂN/LUẬN ÁN: hỗ trợ học viên sau đại học trong việc in ấn luận văn/luận án, cấp biên nhận và lưu chiểu đề tài nghiên cứu.

TRIỂN LÃM SÁCH: Thư viện thường xuyên trưng bày và triển lãm sách theo từng chủ đề và theo từng sự kiện trong năm: Chủ đề Biển đảo Việt Nam, Chiến thắng Điện Biên Phủ, kỹ năng sống,…nhân những ngày kỷ niệm lớn như: Ngày sách và Văn hóa đọc Việt Nam 21/4, Ngày sách và bản quyền thế giới 23/4, Chiến thắng Điện Biên Phủ 7/5…

MƯỢN LIÊN THƯ VIỆN: Dịch vụ cho mượn sách, tài liệu giữa các Thư viện nhằm đáp ứng tốt hơn nhu cầu tài liệu của độc giả. Dịch vụ được áp dụng cho sinh viên, học viên Sau đại học, giảng viên và cán bộ trường. Để sử dụng dịch vụ, độc giả vui lòng liên hệ: Phòng Tham khảo (Tầng 10, tòa nhà I): Bùi Thị Kiều Phương (phone: 039 681 4334 – email: btkphuong@hcmus.edu.vn)

TIỆN ÍCH KHÁC

IN ẤN/SCAN TÀI LIỆU THƯ VIỆN: hỗ trợ độc giả khi có yêu cầu, tuân theo luật sở hữu trí tuệ.

HỆ THỐNG MÁY TÍNH: truy cập nhanh đến nguồn tài nguyên thông tin và các dịch vụ của Thư viện phục vụ cho việc học tập và giải trí…

THƯ VIỆN ĐIỆN TỬ (Thư viện số): cung cấp tài nguyên thông tin số có tại Thư viện.

• Lưu ý: Độc giả hoàn toàn chịu trách nhiệm đối với nội dung sử dụng Internet tại Thư viện trước các chính sách của Thư viện (nếu có), nhà trường và pháp luật Việt Nam.

- ***Học viên Sau đại học trường ĐH KHTN*** liên hệ phòng Tham khảo (Tầng 10, tòa nhà I) để nhận phiếu đăng ký sử dụng Thư viện. Hoặc tham dự buổi sinh hoạt đầu khóa do Phòng Sau Đại học tổ chức sẽ được thư viện hướng dẫn đăng ký sử dụng.
- ***Sinh viên Trường ĐH KHTN***:

o Đăng ký tham dự lớp "Tập huấn kiến thức thông tin" tại Phòng Tham khảo (Tầng 10, tòa nhà I).

o Tham dự tuần sinh hoạt công dân đầu khóa để được hướng dẫn đăng ký sử dụng thư viện.

oThư viện cấp quyền cho độc giả sử dụng trong suốt khóa học tại Trường.

- ***Sinh viên thuộc các trường thành viên của ĐHQG-HCM*** đã tham gia lớp "Tập huấn kiến thức thông tin"/"Hướng dẫn sử dụng thư viện" tại thư viện sở tại và được cấp Thẻ thư viện sẽ được sử dụng dịch vụ tại các Thư viện trong Hệ thống ĐHQG-HCM.
- ***Các đối tượng khác*** nếu có nhu cầu sử dụng thư viện vui lòng liên hệ Phòng Tham khảo (Tầng 10, tòa nhà I).

QUY TRÌNH SỬ DỤNG THƯ VIỆN

PHÒNG LƯU HÀNH CƠ SỞ NGUYỄN VĂN CỪ

- Xuất trình thẻ Thư viện tại quầy lưu hành, để cặp, túi xách đúng nơi quy định;
- Sử dụng máy tính để tra cứu tài liệu;
- Chọn sách trên giá để đọc tại chỗ hoặc mượn về nhà;
- Để sách đúng nơi quy định sau khi đọc xong;
- Sách mượn về nhà làm thủ tục tại quầy lưu hành, mỗi lần mượn 03 cuốn với thời hạn 03 tuần (có thể gia hạn thêm 01 tuần);
- Mượn sách quá hạn sẽ bị phạt 1.000 đ/cuốn/ngày trong thời hạn 30 ngày. Quá hạn sau 30 ngày, Thư viện sẽ chuyển danh sách độc giả vi phạm cho Phòng Công tác Sinh viên;
- Mọi trường hợp sách bị mất, hư hỏng (rách, mất trang, dính bẩn, ẩm ướt,...) đều phải đền bù theo quy định: giá bìa sách cộng thêm chi phí xử lý tài liệu (50.000 đ/cuốn);
- Đem sách ra ngoài không qua thủ tục tại quầy lưu hành sẽ bị xử phạt 100.000đ/cuốn, truất quyền độc giả và thông báo về Phòng Công tác Sinh viên.

Lưu ý:

o Thẻ Thư viện được cấp miễn phí, điều kiện là phải tham gia lớp Tập huấn Kiến thức thông tin tại Thư viện Trường ĐH Khoa học Tự nhiên, ĐHQG-HCM.

o Sau khi tốt nghiệp, độc giả có nhu cầu có thể tiếp tục sử dụng Thư viện; Liên hệ Phòng Tham khảo Tầng 10, tòa nhà I để đăng ký và tư vấn chính sách cụ thể (cựu sinh viên).

PHÒNG THAM KHẢO

- Xuất trình thẻ Thư viện tại quầy tham khảo, để cặp, túi xách đúng nơi quy định;
- Sử dụng máy tính để tra cứu tài liệu;
- Chọn tài liệu trên giá để đọc tại chỗ;
- Để tài liệu tại bàn sau khi đọc xong;
- Sử dụng máy tính để tra cứu thông tin trực tuyến và Internet.

PHÒNG LEARNING COMMONS

- Đọc tại chỗ tất cả các tài liệu như: sách in, sách điện tử, CD-ROM, phần mềm học tiếng Anh…;
- Mượn đĩa CD-ROM và tai nghe để học ngoại ngữ hoặc xem các chương trình truyền hình;
- Trả các thiết bị sau khi đã sử dụng tại quầy thủ thư. Mọi trường hợp hư hỏng, mất mát đều phải đền bù theo giá trị hiện hành của thiết bị;
- Truy cập Internet để phục vụ học tập, nghiên cứu, giải trí. Nghiêm cấm các trường hợp truy cập các website có nội dung xấu. Nếu vi phạm sẽ bị tước quyền độc giả;
- Sử dụng các dịch vụ in ấn, scan tài liệu, vui lòng liên hệ quầy thủ thư.

KHU VỰC TẠP CHÍ TẠI PHÒNG LƯU HÀNH

- Chọn tạp chí trên giá theo từng folder để đọc tại chỗ;
- Để tạp chí tại bàn sau khi đọc xong.

PHÒNG LƯU HÀNH CƠ SỞ THỦ ĐỨC

- Xuất trình thẻ Thư viện tại quầy lưu hành, để cặp, túi xách đúng nơi quy định;
- Sử dụng máy tính để tra cứu tài liệu;
- Chọn sách trên giá để đọc tại chỗ hoặc mượn về nhà;
- Độc giả có thể đọc tại Thư viện hoặc đem sang Phòng Tự học. Sách phải trả trước 15g45 cùng ngày;
- Báo và tạp chí chỉ đọc tại chỗ;
- Sách mượn về nhà làm thủ tục tại quầy lưu hành, mỗi lần mượn 03 cuốn với thời hạn 03 tuần (có thể gia hạn thêm 01 tuần);
- Mượn sách quá hạn sẽ bị phạt 1.000 đ/cuốn/ngày trong thời hạn 30 ngày. Quá hạn sau 30 ngày, Thư viện sẽ chuyển danh sách độc giả vi phạm cho Phòng Công tác Sinh viên;
- Mọi trường hợp sách bị mất, hư hỏng (rách, mất trang, dính bẩn, ẩm ướt,...) đều phải đền bù theo quy định: giá bìa sách cộng thêm chi phí xử lý tài liệu (50.000 đ/cuốn);
- Đem sách ra ngoài không qua thủ tục tại quầy lưu hành sẽ bị xử phạt 100.000đ/cuốn, truất quyền độc giả và thông báo về Phòng Công tác Sinh viên.

KHOA
CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Thông tin chung

Ban Chủ nhiệm:
Trưởng Khoa: TS. Đinh Bá Tiến
Phó Trưởng Khoa: TS. Lâm Quang Vũ,
TS. Nguyễn Văn Vũ, ThS. Văn Chí Nam

Văn phòng khoa: phòng I.53,
227 Nguyễn Văn Cừ, Q.5, TP.HCM

(028) 38 354 266 (Ext: 500)
(028) 62 884 499 (Ext: 4000)

info@fit.hcmus.edu.vn
Trợ lý sinh viên: tlsv@fit.hcmus.edu.vn
Trợ lý giáo vụ: giaovu@fit.hcmus.edu.vn
Cố vấn học tập: cvht@fit.hcmus.edu.vn

www.fit.hcmus.edu.vn

CHUẨN ĐẦU RA

KIẾN THỨC

- Kiến thức nền tảng về khoa học: Khối kiến thức về Toán, Vật lý, Điện - Điện tử.
- Kiến thức nền tảng lĩnh vực CNTT: Khối kiến thức về lập trình, kiến thức tổng quát về lĩnh vực CNTT.
- Kiến thức kỹ thuật nâng cao, các công cụ và phương pháp trong ngành CNTT: Khối kiến thức về cấu trúc dữ liệu và giải thuật, khối kiến thức về điều hành máy tính, khối kiến thức về kiến trúc máy tính, khối kiến thức về mạng máy tính, cơ sở dữ liệu, an ninh bảo mật tính riêng tư và các công cụ, phương pháp và công nghệ hỗ trợ trong ngành CNTT.
- Các kiến thức nâng cao của từng chuyên ngành.

Các ngành đào tạo

- Kỹ thuật phần mềm.
- Hệ thống thông tin.
- Trí tuệ nhân tạo.
- Khoa học máy tính (chuyên ngành: Khoa học máy tính, Khoa học dữ liệu, Công nghệ tri thức, An toàn thông tin, Thị giác máy tính)
- Công nghệ thông tin (chuyên ngành: Mạng máy tính và viễn thông, Công nghệ thông tin).

KỸ NĂNG

- Kỹ năng và tính cách cá nhân (độc lập, tự tin, sẵn sàng ra quyết định, sáng tạo, cách nghĩ mang tính phản biện, thích nghi môi trường mới, quản lý tài nguyên cá nhân, học và tự học, quản trị dự án…);
- Kỹ năng nhóm (thành lập nhóm, hoạt động trong nhóm, lãnh đạo nhóm, phát triển nhóm…);
- Kỹ năng giao tiếp (trình bày, đàm phán, phát triển các mối quan hệ xã hội,...);
- Kỹ năng ngoại ngữ (phát triển toàn diện bốn kỹ năng Nghe - Nói - Đọc - Viết và khả năng sử dụng tốt các thuật ngữ chuyên ngành);
- Kỹ năng lãnh đạo (thái độ lãnh đạo, nhận biết các vấn đề, sự cố và nghịch lý, đề xuất và sáng tạo trong việc giải quyết các vấn đề, sự cố, xây dựng và dẫn dắt một tổ chức, lên kế hoạch và dẫn dắt dự án đến thành công,...)
- Kỹ năng khởi nghiệp (thành lập công ty, tổ chức công ty và quản trị, viết kế hoạch kinh doanh, tài chính công ty, hình thành ý tưởng sản phẩm, dịch vụ dự trên công nghệ, sáng tạo trong sản phẩm/ dịch vụ,...)

NGỮ CẢNH, TRÁCH NHIỆM VÀ ĐẠO ĐỨC

- Ngữ cảnh bên ngoài, xã hội, kinh tế và môi trường.
- Ngữ cảnh công ty và doanh nghiệp.
- Đạo đức, trách nhiệm và các giá trị cá nhân cốt lõi.

PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU VÀ KHOA HỌC

- Suy luận có phân tích và giải quyết vấn đề.
- Thực nghiệm, điều tra và khám phá tri thức.
- Suy nghĩ tầm mức hệ thống.

HÌNH THÀNH Ý TƯỞNG, THIẾT KẾ VÀ HIỆN THỰC HÓA HỆ THỐNG CNTT

- Hình thành ý tưởng/ bài toán/ dự án.
- Thiết kế hệ thống CNTT (giải pháp, sản phẩm…).
- Hiện thực hóa (implementation): các tiến trình và phương pháp hiện thực hóa; hiện thực hóa hệ thống dựa trên thiết kế…

KIỂM CHỨNG, VẬN HÀNH, BẢO TRÌ VÀ PHÁT TRIỂN HỆ THỐNG CNTT

CHƯƠNG TRÌNH TIÊN TIẾN

Chương trình đào tạo Tiên tiến ngành Công nghệ Thông tin của trường Đại học Khoa học Tự nhiên (ĐHQG-HCM) là một trong mười chương trình đầu tiên được Bộ GD&ĐT phê duyệt và giao nhiệm vụ triển khai đào tạo từ năm 2006, theo Đề án "Đào tạo theo chương trình tiên tiến tại một số trường đại học của Việt Nam giai đoạn 2008-2015" nhằm thực hiện nhiệm vụ "tiếp thu có chọn lọc và đào tạo một số chương trình và giáo trình tiên tiến hiện đại đang giảng dạy ở các trường Đại học nước ngoài phù hợp yêu cầu phát triển của Việt Nam".

Trong những năm qua, Trường Đại học Khoa học Tự nhiên đã xây dựng được chương trình đào tạo bậc Đại học ngành Khoa học Máy tính tiếp cận với trình độ của các trường Đại học tiên tiến trên thế giới, tạo điều kiện giảng viên nâng cao trình độ, sinh viên tăng cường kỹ năng học tập và làm việc, tham gia các công trình nghiên cứu và công bố các bài báo khoa học trong các tạp chí, hội nghị khoa học chuyên ngành quốc tế.

Chương trình Tiên tiến của Trường Đại học Khoa học Tự nhiên luôn được Bộ GD&ĐT đánh giá là một trong những chương trình tiên tiến tốt nhất hiện nay.

CHƯƠNG TRÌNH VIỆT - PHÁP

Chương trình Việt Pháp được triển khai từ năm 2010, là chương trình liên kết đào tạo Cử nhân Công nghệ Thông tin giữa trường Đại học Khoa học Tự nhiên (ĐHQG-HCM) với trường Đại học Claude Bernard Lyon 1 (Cộng hòa Pháp).

Chương trình đào tạo được thiết kế dựa trên việc xem xét, tích hợp chương trình đào tạo hiện có trong ngành Công nghệ thông tin của cả hai trường để có thể bảo đảm các yêu cầu sau:

- Sau 3 năm học, sinh viên học đủ các môn học của UCBL, để có thể xem xét nhận bằng cử nhân của UCBL
- Tăng cường giờ học tiếng Pháp, để sinh viên có thể theo học các môn chuyên môn được giảng bằng tiếng Pháp, cũng như đủ trình độ tiếng Pháp để theo học Cao học tại UCBL
- Duy trì tiếng Anh từ năm thứ 3
- 3 học kỳ đầu các môn học sẽ được dạy bằng tiếng Việt, từ học kỳ 4, tất cả các môn học chuyên ngành sẽ được dạy bằng tiếng Pháp
- Sinh viên tốt nghiệp sẽ nhận 2 bằng ĐH của 2 trường (ĐH Khoa học Tự nhiên và ĐH Claude Bernard Lyon 1)

CHƯƠNG TRÌNH CHẤT LƯỢNG CAO

Với mục tiêu nâng cao chất lượng đào tạo trình độ đại học nhằm đáp ứng nguồn nhân lực có tính cạnh tranh cao trên thị trường lao động trong thời kỳ hội nhập kinh tế khu vực và thế giới, Khoa Công nghệ thông tin triển khai tuyển sinh chương trình đào tạo Chất lượng cao ngành Công nghệ Thông tin đầu tiên vào năm 2013.

Chương trình đào tạo được xây dựng phát triển trên cơ sở chương trình đào tạo Cử nhân chuẩn theo hướng CDIO, có tham khảo các chương trình đào tạo quốc tế với yêu cầu về nâng cao trình độ kiến thức nghề nghiệp, nội dung giảng dạy sâu rộng hơn, đề cao tư duy sáng tạo, tự học, tăng cường kỹ năng thực hành, kiến thức thực tế, phát triển kỹ năng cá nhân và khả năng sử dụng ngoại ngữ.

Chương trình đào tạo đảm bảo ít nhất 20% số tín chỉ các học phần thuộc khối kiến thức cơ sở ngành và chuyên ngành được dạy bằng Tiếng Anh hoặc song ngữ Anh – Việt.

LỢI ÍCH KHI THAM GIA CÁC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO ĐỀ ÁN, KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

- Chất lượng giáo dục được đánh giá và kiểm định quốc tế
- Đội ngũ giảng viên uy tín trong và ngoài nước với trình độ chuyên môn cao, tâm huyết với nghề.
- Sinh viên được khuyến khích và tạo điều kiện tham gia các đề tài và hoạt động thực tế trong lĩnh vực học thuật và công nghiệp.
- Chuyển tiếp học tập qua trường đối tác thuận lợi.
- Bề dày thành tích sinh viên xuất sắc trên các sân chơi học thuật trong và ngoài nước.
- Hoạt động ngoại khóa sôi nổi, hướng tới cộng đồng.
- Mạng lưới cựu sinh viên ưu tú và thành đạt, được sự đánh giá cao từ doanh nghiệp và xã hội.
- Lớp học mô hình nhỏ. Môi trường học tập thân thiện, nâng cao năng lực giao tiếp ngoại ngữ.
- Cơ sở vật chất được đầu tư hiện đại tại cơ sở 227 Nguyễn Văn Cừ - Quận 5.
- Sau khi tốt nghiệp, sinh viên có cơ hội làm việc tại các doanh nghiệp hàng đầu trong và ngoài nước hoặc học tập lên cao ở bậc sau đại học.

Xem thêm thông tin
về Chương trình đào tạo theo đề án tại

KHOA ĐỊA CHẤT

Thông tin chung

Ban Chủ nhiệm:
Trưởng Khoa:
PGS.TS. Phạm Trung Hiếu
Phó trưởng khoa:
TS. Nông Thị Quỳnh Anh

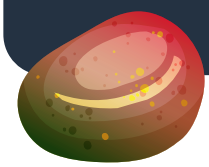
Văn phòng khoa: phòng C.13,
227 Nguyễn Văn Cừ, Q.5, TP.HCM

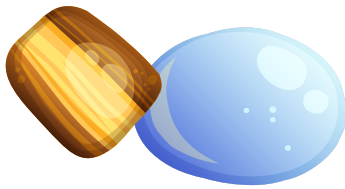
(028) 38 355 271
Thư kí - Giáo vụ:
ThS. Nguyễn Thị Trường Giang (0784473173)
Trợ lý giáo vụ:
ThS. Nguyễn Thùy Dung (0988959099)
Trợ lý sinh viên:
ThS. Dương Thị Mỹ Lệ (0962646810)

khoadiachat@hcmus.edu.vn

www.geology.hcmus.edu.vn

KHOA ĐỊA CHẤT- Trường ĐH Khoa học Tự nhiên, ĐHQG TP. HCM

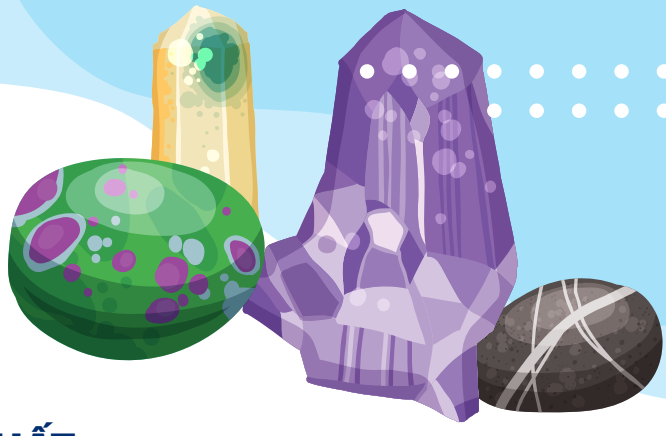




NGÀNH ĐỊA CHẤT HỌC

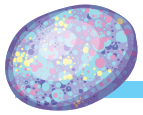
Mục tiêu đào tạo cử nhân Địa chất có kiến thức nền tảng về khoa học Trái đất và chuyên sâu từng lĩnh vực trong Địa chất học; có khả năng vận dụng hiệu quả kiến thức về lý thuyết để giải quyết các vấn đề về địa chất ngoài thực tế, ứng dụng các ngành liên quan.

- **Kỹ năng chuyên môn**: Có kiến thức cơ sở chuyên môn vững để thích ứng với những công việc khác nhau thuộc lĩnh vực nghiên cứu địa chất. Áp dụng các kiến thức khoa học tự nhiên, kiến thức cơ sở ngành và chuyên ngành để triển khai công tác đo vẽ bản đồ địa chất, điều tra đánh giá đặc điểm địa chất, địa chất công trình – địa chất thủy văn, thăm dò và tìm kiếm tài nguyên khoáng sản. Có khả năng ứng dụng và triển khai công nghệ, áp dụng các công nghệ mới trong phân tích thành phần vật chất, nghiên cứu quan hệ giữa cấu trúc địa chất và sinh khoáng nội và ngoại sinh, xây dựng các mô hình cấu trúc-kiến tạo, địa mạo-tân kiến tạo, dự báo tai biến địa chất, …
- **Kỹ năng mềm**: Khả năng thích nghi, tự điều chỉnh, tự phát triển, khả năng phát hiện và giải quyết vấn đề một cách logic, sáng tạo và có hệ thống; có khả năng làm việc nhóm, khả năng xử lý, luận giải, trình bày dữ liệu.



NGÀNH KỸ THUẬT ĐỊA CHẤT

- Đào tạo cử nhân Kỹ thuật địa chất có phẩm chất đạo đức tốt; có trình độ lý thuyết cơ bản, kiến thức và kỹ năng chuyên sâu; có phương pháp nghiên cứu, phương pháp khảo sát thực địa, giải quyết các vấn đề thực tiễn kỹ thuật địa chất, đáp ứng nhu cầu của xã hội trong lĩnh vực kỹ thuật địa chất. Có khả năng tự đào tạo và tiếp tục học tập nâng cao ở bậc sau đại học trong và ngoài nước.
- **Kỹ năng chuyên môn**: Có khả năng áp dụng được các kiến thức khoa học cơ bản tự nhiên và xã hội làm nền tảng để giải quyết các vấn đề thực tiễn trong kỹ thuật địa chất; Khả năng mô tả và phân tích các hiện tượng địa chất ngoài thực địa, lập báo cáo phân tích, đánh giá các vấn đề trong kỹ thuật địa chất.
- **Kỹ năng mềm**: Có khả năng tổ chức, vận hành và phối hợp thực hiện các công việc khi làm việc nhóm; có khả năng sử dụng thành thạo tiếng Anh trong giao tiếp và chuyên ngành. Kỹ năng làm việc độc lập, chủ động, phát hiện và giải quyết vấn đề một cách logic, sáng tạo. Kỹ năng lãnh đạo, và có khả năng cạnh tranh môi trường làm việc trong nước và quốc tế.



TRÌNH ĐỘ NGOẠI NGỮ

- Có trình độ tiếng Anh đủ để tiếp cận, sử dụng các tài liệu khoa học và đạt chuẩn đầu ra B1.2 hoặc tương đương với các chứng chỉ như sau: Chứng chỉ VNU-EPT đạt 176 do ĐHQG-HCM cấp; Chứng chỉ IELTS 4.0 do British Council hoặc IDP Australia cấp; Chứng chỉ TOEFL(iBT) 32 do ETS cấp; TOEIC 4 kỹ năng: 316 Nghe-Đọc và 181 Viết do ETS cấp; Chứng chỉ PET 80 do Cambridge cấp.

KHOA
ĐIỆN TỬ - VIỄN THÔNG

CHUẨN ĐẦU RA

1. Kiến thức

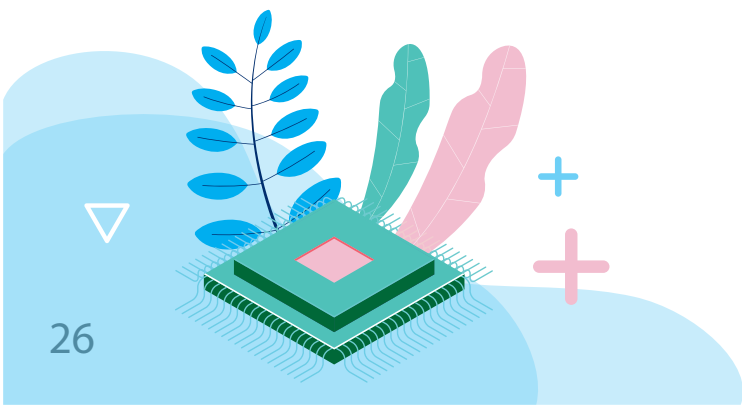
- Hiểu và ứng dụng các kiến thức nền tảng về Toán học, Vật lý, Công nghệ thông tin để giải quyết các vấn đề liên quan đến lĩnh vực Điện tử - Viễn thông.
- Trang bị các kiến thức cơ sở ngành về điện tử, kiến trúc máy tính, vi điều khiển, mạng máy tính, phương pháp tính, xử lý tín hiệu số, thiết kế logic mạch số, các hệ thống truyền thông và kỹ thuật lập trình.
- Ứng dụng kiến thức lĩnh vực Điện tử - Viễn thông để xác định, giải quyết các vấn đề thực tiễn và phát triển sản phẩm:

Mạch điện tử, công nghệ vi điện tử, thiết kế vi mạch số và vi mạch tương tự, thiết kế hệ thống trên chip thông qua các phần mềm thiết kế chuyên nghiệp… Tìm hiểu cơ bản các kiến thức về điện tử Nano, công nghệ MEMS – NEMS, điện tử y sinh, hệ thống điều khiển thông minh, v.v…

Kỹ thuật lập trình, phát triển phần cứng và phần mềm cho các hệ thống nhúng dựa trên vi xử lý (micro processor), vi điều khiển (micro controller), bộ xử lý tín hiệu số (digital signal processor), FPGA (Field-programmable Gate Array)… dùng trong các ứng dụng thu nhận và xử lý dữ liệu. Thiết kế vi mạch và tích hợp hệ thống dùng cho các ứng dụng xử lý tín hiệu số, điều khiển, thị giác máy tính.

Thiết kế, triển khai và vận hành các hạ tầng mạng viễn thông, các hệ thống truyền thông không dây và di động, các công nghệ mạng và an ninh mạng, mạng quang tốc độ cao, thiết kế antenna và cao tần, thiết kế thiết bị và lập trình phần mềm viễn thông - mạng.

Ứng dụng kiến thức về lĩnh vực IoT và Trí tuệ nhân tạo vào phát triển sản phẩm và dịch vụ trong lĩnh vực Điện Tử - Viễn Thông và các ngành kỹ thuật khác. Nắm vững các phương pháp để huấn luyện dữ liệu để tạo thành một hệ thống máy học có thể thay thế một số công việc mà con người đang thực hiện. Xây dựng hệ thống phần cứng xử lý dữ liệu thời gian thực trên nền tảng IoT và Trí tuệ nhân tạo.



2. Kỹ năng và thái độ

- Phát triển và thực hiện các thí nghiệm, lựa chọn mô hình phù hợp, mô phỏng, kiểm tra, phân tích, diễn giải dữ liệu và rút ra kết luận
- Thực hiện khảo sát tài liệu và các nguồn khác, thực hành tư duy hệ thống để giải quyết các vấn đề phức tạp.
- Thể hiện khả năng làm việc độc lập, tư duy sáng tạo và phản biện, hành xử chuyên nghiệp và thích nghi với sự phát triển xã hội.
- Thể hiện khả năng thuyết trình và viết báo cáo kỹ thuật hiệu quả.
- Tham gia làm việc nhóm, lãnh đạo và quản lý hiệu quả; thực hiện quản lý dự án, thực hành kinh doanh, quản lý các rủi ro, thay đổi và giải quyết các vấn đề phát sinh.
- Xác định ý tưởng, phân tích, thiết kế, thực hiện và vận hành các sản phẩm hoặc hệ thống Điện tử
- Viễn thông phù hợp với xu hướng phát triển toàn cầu.
- Thể hiện ý thức về các nhu cầu xã hội, an toàn kỹ thuật, sức khỏe, pháp luật; thể hiện đạo đức, trách nhiệm và chuẩn mực nghề nghiệp; hướng đến phục vụ cộng đồng và học tập suốt đời.
- Sử dụng thông thạo tiếng Anh:

+ Sinh viên hệ chính quy chương trình Đại trà phải đạt các kỹ năng nghe, nói, đọc, viết tiếng Anh đạt chuẩn trình độ ngoại ngữ tối thiểu bậc 3/6.

+ Sinh viên hệ chính quy chương trình Chất lượng cao phải đạt các kỹ năng nghe, nói, đọc, viết tiếng Anh đạt chuẩn trình độ ngoại ngữ tối thiểu bậc 4/6.

Thông tin chung

Ban Chủ nhiệm:
Trưởng Khoa: TS. Bùi Trọng Tú
Phó Trưởng Khoa: TS. Đặng Lê Khoa,
ThS. Cao Trần Bảo Thương

Văn phòng khoa: phòng E.107,
227 Nguyễn Văn Cừ, Q.5, TP.HCM

(028) 38 356 464

www.fetel.hcmus.edu.vn

giaovu_fetel@hcmus.edu.vn
Trợ lý giáo vụ: Đặng Thị Lan Hương
dtlhuong@hcmus.edu.vn
Trợ lý sinh viên: Nguyễn Thái Công Nghĩa
ntcnghia@hcmus.edu.vn

KHOA HÓA HỌC

Thông tin chung

Ban Chủ nhiệm:
Trưởng Khoa:
PGS. TS. Nguyễn Trung Nhân
(ntnhan@hcmus.edu.vn)
Phó Trưởng Khoa:
TS. Nguyễn Công Tránh
(nctranh@hcmus.edu.vn)
ThS. Nguyễn Thu Hương
(ngthuong@hcmus.edu.vn)

Văn phòng khoa: phòng I.59B,
227 Nguyễn Văn Cừ, Q.5, TP.HCM

(028) 38 355 270

hopthusvkhoahoa@hcmus.edu.vn
- Trợ lý sinh viên:
TS. Nguyễn Thị Thảo Ly (nttly@hcmus.edu.vn)
Thầy Phạm Hoàng Quân (phquan@hcmus.edu.vn)
- Trợ lý giáo vụ:
+ Ngành Hóa học:
ThS. Nguyễn Thị Tình (nttinh@hcmus.edu.vn)
+ Ngành Công nghệ Kỹ thuật Hóa học:
ThS. Nguyễn Trường Hải (ngthai@hcmus.edu.vn)

www.chemistry.hcmus.edu.vn

www.facebook.com/chemusvnu

CHUẨN ĐẦU RA

NGÀNH HÓA HỌC

Chương trình Chính quy

- Vận dụng được các kiến thức khoa học tự nhiên và xã hội cũng như các kiến thức hóa học cơ sở và hóa học chuyên sâu (hóa Hữu cơ, hóa Vô cơ, Hóa Lý, hóa Phân tích, hóa Polyme và hóa Dược) để giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến hóa học.
- Phân tích và đánh giá được bối cảnh xã hội có liên quan đến ngành nghề.
- Phân tích, đánh giá, thiết kế và tiến hành một đối tượng cụ thể liên quan đến lĩnh vực hóa học (xây dựng phương pháp, quy trình sản xuất, sản phẩm...)
- Sử dụng thành thạo các dụng cụ, công cụ cần thiết và đề xuất được kỹ thuật phân tích hiện đại để giải quyết các vấn đề liên quan đến hóa học.
- Vận dụng được năng lực tư duy hiệu quả, logic, phân tích đa chiều, nghiên cứu khoa học, kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng tổ chức, sắp xếp công việc, khả năng tự học và làm việc độc lập để hòa nhập và thích nghi với môi trường làm việc sau khi tốt nghiệp hoặc tiếp tục học sau đại học trong và ngoài nước.
- Vận dụng được kiến thức về tiếng Anh tổng quát; tiếng Anh chuyên ngành và tin học trong giao tiếp xã hội và công việc chuyên môn.
- Thể hiện được ý thức văn hóa, đạo đức nghề nghiệp.

Chương trình Cử nhân tài năng - Chất lượng cao (Chương trình theo đề án)

- Vận dụng được các kiến thức khoa học tự nhiên, xã hội cũng kiến thức Hóa học cơ sở và Hóa học chuyên sâu làm nền tảng lý luận để giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến hóa học.
- Vận dụng và phân tích được các kiến thức khoa học chuyên sâu về các lĩnh vực trong ngành Hóa học như: Hóa Hữu cơ, Hóa Vô cơ, Hóa Lý, Hóa Phân tích, Hóa Polyme và Hóa Dược.
- Ứng dụng thành thạo tin học căn bản và tin học dùng trong hóa học trong giao tiếp xã hội và hoạt động nghề nghiệp
- Sinh viên Chương trình Cử nhân Tài năng, Chất lượng cao có thể sử dụng tiếng Anh thành thạo với các kỹ năng nghe, nói, đọc, viết. Sử dụng tiếng Anh chuyên ngành để đọc tài liệu và sách chuyên ngành.
- Thể hiện kỹ năng, văn hóa và đạo đức nghề nghiệp

o Áp dụng được các kiến thức nghề nghiệp và nghiệp vụ trong các chủ đề Hóa học.

o Sử dụng thành thạo các dụng cụ, công cụ cần thiết, kỹ thuật phòng thí nghiệm, đề xuất và lựa chọn được phương pháp phân tích hiện đại trong giải quyết vấn đề liên quan đến hóa học.

o Thể hiện được tư duy hiệu quả và nghiên cứu khoa học nhằm định hướng cho nghiên cứu của bản thân và ý thức được việc tự học tập tự nghiên cứu và học tập suốt đời từ đó có khả năng tiếp cận và hòa nhập với môi trường làm việc, học sau đại học sau khi tốt nghiệp.

o Thể hiện được văn hóa và đạo đức nghề nghiệp trong khoa học như trung thực trong khoa học, trách nhiệm trong công việc và tôn trọng các kết quả nghiên cứu khoa học,

o Thể hiện ý thức công dân, hiểu biết và tôn trọng luật pháp, hiểu biết các vấn đề kinh tế - xã hội

o Thể hiện được khả năng tổ chức, sắp xếp công việc và làm việc độc lập; tự tin trong môi trường làm việc nhóm, thích ứng với sự thay đổi khi đổi môi trường làm việc, giao tiếp hiệu quả trong khoa học, hoạt động nghề nghiệp và giao tiếp xã hội.

- Phân tích, đánh giá và thiết kế

o Phân tích, đánh giá được bối cảnh xã hội có liên quan đến ngành nghề.

o hân tích, đánh giá, thiết kế và tiến hành một đối tượng cụ thể.

o Thiết kế và tiến hành các thực nghiệm, phân tích để cho ra các sản phẩm mới và dần hoàn thiện chúng.

NGÀNH CÔNG NGHỆ KỸ THUẬT HÓA HỌC (CHẤT LƯỢNG CAO)

- Vận dụng được các kiến thức khoa học tự nhiên, xã hội và công nghệ làm nền tảng để giải quyết các vấn đề thực tiễn trong công nghệ hóa học.
- Vận dụng và tối ưu hóa được các quy trình công nghệ kỹ thuật để thực hiện các quá trình điều chế, tổng hợp vật liệu hóa học.
- Đánh giá được kết quả và hiệu quả của các quá trình thực nghiệm hóa học.
- Sử dụng thành thạo các dụng cụ, công cụ cần thiết và đề xuất được kỹ thuật phân tích hiện đại để giải quyết các vấn đề liên quan đến công nghệ hóa học.
- Thể hiện được khả năng quản lý, tổng hợp, phân tích và phát triển quy trình và vấn đề phức hợp trong các quá trình công nghệ hóa học.
- Thể hiện được khả năng nghiên cứu, khả năng phát triển quy trình sản xuất sản phẩm ứng dụng từ quy mô nghiên cứu phòng thí nghiệm.
- Vận dụng được kiến thức về tiếng Anh tổng quát; tiếng Anh chuyên ngành và tin học trong công việc chuyên môn.
- Thể hiện được năng lực tư duy hiệu quả, logic, phân tích đa chiều, kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng tổ chức, sắp xếp công việc, khả năng tự học và làm việc độc lập để hòa nhập và thích nghi với môi trường làm việc sau khi tốt nghiệp hoặc tiếp tục học sau đại học trong và ngoài nước.
- Thể hiện được ý thức văn hóa và đạo đức nghề nghiệp, định hướng phát triển nghề nghiệp.

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO LIÊN THÔNG TỪ TRÌNH ĐỘ CỬ NHÂN LÊN TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ NGÀNH HÓA HỌC

Năm 2021, Đại học Quốc Gia TP. Hồ Chí Minh phê duyệt cho khoa Hoá học, Trường ĐH Khoa học Tự nhiên mở chương trình đào tạo BS-MS (cử nhân-thạc sĩ) dành cho sinh viên ngành Hóa học và ngành Công nghệ Kỹ thuật Hóa học. Chương trình đào tạo được thiết kế liên thông giữa bậc cử nhân và thạc sĩ (BS-MS) là một lựa chọn rất phổ biến hiện nay của các trường đại học trên thế giới. Chương trình đào tạo BS-MS có ưu điểm là quá trình học của người học được liền mạch và thời gian học tập của sinh viên rút ngắn hơn.

	Bậc Đại học	Bậc Thạc sĩ	Toàn khóa
Thời gian đào tạo (Năm)	*3.5*	*1.5*	*5*
Khối lượng kiến thức (Tín chỉ)	*131-133*	*60*	*191-193*

Đối tượng tham gia:

Sinh viên đăng ký tham gia chương trình phải thỏa các điều kiện sau:

- **Sinh viên ngành Hóa học** tại thời điểm xét tuyển:

• Tích lũy tối thiểu **91 TC** đối với chương trình đào tạo chính quy **2 học kỳ/năm**.

• Tích lũy tối thiểu **84 TC** đối với chương trình đào tạo chính quy **3 học kỳ/năm**.

- **Sinh viên ngành Công nghệ Kỹ thuật Hóa học** tích lũy tối thiểu **81 TC** tại thời điểm xét tuyển.

- Điểm trung bình tích lũy bậc đại học tính đến thời điểm xét đạt tối thiểu 7.0 điểm trở lên (theo thang điểm 10).

- Đạt yêu cầu các môn điều kiện (GDQP, GDTC, Ngoại ngữ, Tin học cơ sở) của chương trình cử nhân. Đối với chương trình Cử nhân tài năng, sinh viên cần đạt 02 học phần Anh văn chuyên ngành.

CƠ HỘI DU HỌC

Khoa Hóa học có mối quan hệ hợp tác trong nghiên cứu và giảng dạy với nhiều trường Đại học, viện nghiên cứu trên thế giới.

Hằng năm, sinh viên của khoa có cơ hội nhận được nhiều học bổng nghiên cứu Sau đại học (Thạc sĩ, Tiến sĩ) ở các nước như Mỹ, Pháp, Thụy Điển, Đan Mạch, Đài Loan, Hàn Quốc, Nhật Bản,...

CÁC TRƯỜNG THUỘC KHỐI ĐẠI HỌC PHÁP NGỮ

- Bằng Cử nhân Hóa học (trường ĐH Khoa học Tự nhiên, ĐHQG-HCM) được các trường thuộc khối đại học Pháp ngữ công nhận tương đương với bằng Master 1 của Pháp.
- Sau khi tốt nghiệp đại học, sinh viên có thể tiếp tục nghiên cứu và học tập thêm một năm tại các trường ĐH Pháp (ĐH Grenoble, ĐH Le Mans, ĐH Pau,...) để nhận bằng Thạc sĩ.

ĐẠI HỌC CALIFORNIA, LOS ANGELES (UCLA, MỸ)

- UCLA là một trong 20 trường đại học hàng đầu thế giới
- Hằng năm, UCLA dành cho sinh viên khoa Hóa **1-2** suất học bổng Exchange Student (1 năm) để tham gia nghiên cứu và làm việc với những Giáo sư đầu ngành.

ĐẠI HỌC QUỐC GIA THANH HOA, ĐÀI LOAN

- Đại học Quốc gia Thanh Hoa, NTHU (National Tsing Hua University) là một trong những đại học hàng đầu của Đài Loan, xếp thứ 34 trong 100 trường đại học hàng đầu châu Á.
- NTHU dành cho sinh viên khoa Hóa học **5 - 10** suất học bổng nghiên cứu sau đại học.

ĐẠI HỌC ROSKILDE, ĐAN MẠCH

- Đại học Roskilde có mối quan hệ hợp tác hơn 15 năm với khoa Hóa học, trường ĐH Khoa học Tự nhiên
- Sinh viên khoa Hóa được phỏng vấn, xét tuyển để nhận nhiều cơ hội nghiên cứu sau đại học (Thạc sĩ, Tiến sĩ).

VIỆN KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP HÀN QUỐC KITECH

- KITECH (Korea Institute of Industrial Technology) là một trong các viện nghiên cứu hàng đầu của chính phủ Hàn Quốc
- Hằng năm, KITECH dành cho sinh viên khoa Hóa học **5 - 10** suất học bổng nghiên cứu sau đại học.

ĐẠI HỌC UMEA, THỤY ĐIỂN

- Khoa Hóa học có mối quan hệ với Đại học Umea Thụy Điển hơn 15 năm.
- Đại học Umea thường trao **4 - 5** suất học bổng cho sinh viên và cao học viên.
- Các môn học của trường Umea được công nhận tương đương các môn học trong chương trình đào tạo ở trường Đại học Khoa học Tự nhiên.

VIỆN KỸ THUẬT KYOTO, NHẬT BẢN

Sinh viên sau khi tốt nghiệp có cơ hội được tham gia chương trình Exchange Student (3 tháng) và nhiều học bổng nghiên cứu sau đại học (Thạc sĩ, Tiến sĩ) của KIT.

CÁC HỢP TÁC KHÁC

CƠ HỘI NGHỀ NGHIỆP

Tiếp tục học
Sau Đại học
(Thạc sĩ hoặc Tiến sĩ)

Nghiên cứu
tại Viện nghiên cứu, Viện hàn lâm khoa học, trung tâm phân tích, kiểm nghiệm, các trường Đại học

Giảng dạy
tại các trường Đại học, Cao đẳng, trường THPT

Nhà tư vấn, quản lý, chuyển giao công nghệ

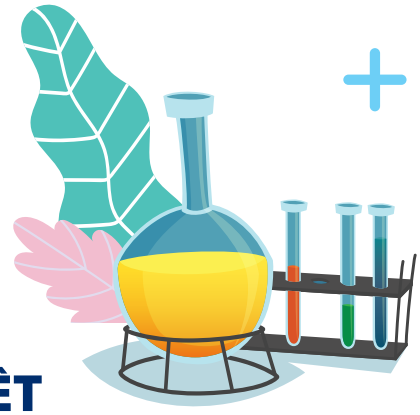
Nhà phân phối hóa chất, thiết bị trong lĩnh vực hóa học

Kiểm nghiệm viên

- Các công ty sản xuất các sản phẩm vô cơ như hóa chất, phân bón, màu cho sơn, vẽ, gốm sứ, nguyên liệu cho công nghiệp điện tử và bán dẫn.
- Các công ty sản xuất các sản phẩm hữu cơ như hóa chất, thực phẩm, dược phẩm, mỹ phẩm, polyme, phim mỏng, vật liệu phủ, vải sợi, giấy, thuốc nhuộm.
- Các công ty về vật liệu, sinh học, môi trường.
- Các công ty về mạ điện, pin, luyện kim và nguyên liệu cho các công trình công nghiệp.

CÁC ĐƠN VỊ CÓ HỢP TÁC VỚI KHOA

KHOA KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VẬT LIỆU



Thông tin chung

Ban Chủ nhiệm:
Trưởng Khoa:
PGS.TS. Trần Thị Thanh Vân
(tttvan@hcmus.edu.vn)
Phó Trưởng Khoa:
PGS.TS. Hà Thúc Chí Nhân
(htcnhan@hcmus.edu.vn)

Văn phòng khoa: phòng F.113,
227 Nguyễn Văn Cừ, Q.5, TP.HCM

(028) 38 350 831

mst.hcmus@gmail.com
- Trợ lý sinh viên:
ttnhoa@hcmus.edu.vn
- Trợ lý giáo vụ:
nltrong@hcmus.edu.vn

www.mst.hcmus.edu.vn

ĐIỂM KHÁC BIỆT GIỮA HAI NGÀNH ĐÀO TẠO

- Ngành Khoa học Vật liệu (KHVL) và Công nghệ Vật liệu (CNVL) có sự tương đương về khối lượng và phân bổ kiến thức, nhưng ngành KHVL có 14,8 % kiến thức về công nghệ trong khi ngành CNVL có 58,3 %.
- Ngành CNVL tập trung đào tạo chuyên sâu kiến thức cũng như các kỹ năng thực hành về lĩnh vực vật liệu cấu trúc nano và vật liệu polymer. Người học được tiếp cận với các máy móc, trang thiết bị hiện đại, điều kiện làm việc thực tế.
- Kể từ năm 2015, chương trình đào tạo của ngành KHVL đã được đánh giá thành công theo tiêu chuẩn AUN-QA, là bộ tiêu chuẩn đánh giá của mạng lưới các trường Đại học Đông Nam Á. Sinh viên tốt nghiệp được xét tuyển lên bậc Thạc sỹ ngành KHVL mà không phải tham gia thi tuyển.

CƠ HỘI VIỆC LÀM

Sinh viên tốt nghiệp ngành Khoa học Vật liệu và Công nghệ vật liệu có thể làm việc tại các công ty, tập đoàn đa quốc gia về lĩnh vực vật liệu polyme, composite, vật liệu nano, vật liệu quang học, vật liệu y sinh,…với mức thu nhập cao.

Ngoài ra, người học còn có thể tham gia các chương trình trao đổi sinh viên và được nhận bằng cử nhân Khoa học vật liệu cấp bởi các trường đại học nổi tiếng khác như Đại học Quốc gia Chungnam (Hàn Quốc), đại học Thanh Hoa (Đài Loan),…Đồng thời, có cơ hội nhận được các học bổng dành cho chương trình sau đại học ở các nước tiên tiến như Pháp, Nhật, Hàn Quốc, Đài Loan,...

CHUẨN ĐẦU RA

NGÀNH KHOA HỌC VẬT LIỆU

1. Kiến thức

- Có khả năng áp dụng kiến thức về toán học, hoá học, vật lý, sinh học và cơ sở khoa học vật liệu để tổng hợp và phân tích các tính chất của vật liệu tiên tiến, đặc biệt vật liệu thấp chiều (kích thước nano mét).
- Phát triển được những loại vật liệu mới trong các chuyên ngành vật liệu polymer và composite, vật liệu màng mỏng, vật liệu nano, vật liệu từ, vật liệu y sinh nhằm ứng dụng vào trong đời sống và sản xuất công nghiệp, nông nghiệp, y sinh học và môi trường.
- Nắm được các cơ sở lý thuyết và công cụ nghiên cứu cần thiết để kiểm tra đánh giá tính chất vật liệu và hệ thống dây chuyền công nghệ sản xuất vật liệu.
- Có khả năng vận dụng các công cụ hỗ trợ nghề nghiệp khác để khai thác tối đa các hoạt động kỹ năng chuyên ngành đã được đào tạo.

2. Các kỹ năng mềm

- Kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng giao tiếp.
- Kỹ năng ngoại ngữ và tin học
- Kỹ năng nghề nghiệp: được trang bị các kỹ năng nghề nghiệp và nghiệp vụ thông qua các môn học chuyên đề, kỹ năng phân tích, kỹ năng tư duy hệ thống, kỹ năng nghiên cứu khoa học.

3. Phương pháp nghiên cứu khoa học

- Xây dựng ý tưởng; Hình thành vấn đề; Thống kê tài liệu để xây dựng mô hình lý thuyết và quy trình giải quyết vấn đề, các giả thuyết; Xây dựng các giải pháp, quy trình thực hiện có tính hệ thống.
- Thực nghiệm quy trình; Khảo sát kết quả thực nghiệm, kiểm chứng, so sánh với mô hình lý thuyết và đánh giá tổng hợp.

4. Văn hóa và đạo đức nghề nghiệp:

Được đào tạo về văn hoá ứng xử và đạo đức đối với nghề.

NGÀNH CÔNG NGHỆ VẬT LIỆU

1. Kiến thức:

- Hiểu rõ và vận dụng được các kiến thức về khoa học tự nhiên, khoa học vật liệu để giải quyết những vấn đề liên quan đến công nghệ vật liệu.
- Có khả năng lựa chọn vật liệu phù hợp cho các ứng dụng cụ thể thông qua việc phân tích các hiện tượng và quá trình vật lý, hóa học.
- Có khả năng xây dựng và tối ưu các quy trình, công nghệ để thực hiện tổng hợp vật liệu.
- Có khả năng đánh giá kết quả và hiệu suất của các quá trình tổng hợp thông qua các kỹ thuật phân tích vật liệu
- Nghiên cứu các vấn đề phức tạp liên quan đến vật liệu một cách có trình tự, bao gồm: tìm hiểu tài liệu, thiết kế, đề xuất quy trình và tiến hành thí nghiệm, phân tích và giải thích dữ liệu thực nghiệm và tổng hợp thông tin để đưa ra kết luận
- Sử dụng thành thạo các dụng cụ thí nghiệm, vận hành được các thiết bị kỹ thuật cơ bản của ngành công nghệ vật liệu

2. Các kỹ năng mềm:

- Sử dụng tốt tiếng Anh giao tiếp và tiếng Anh chuyên ngành (Đạt chuẩn đầu ra B1.2 hoặc tương đương theo quy định của ĐHQG-HCM).
- Sử dụng thành thạo các công cụ tin học;
- Có kỹ năng tổ chức, lập kế hoạch, làm việc độc lập, làm việc nhóm, giao tiếp hiệu quả trong khoa học, hoạt động nghề nghiệp và giao tiếp xã hội;

3. Văn hóa và đạo đức nghề nghiệp

- Hiểu được tầm quan trọng của việc học tập suốt đời để có thể tiếp cận với những xu hướng phát triển mới; kết nối giữa nghiên cứu và phát triển ứng dụng.
- Có trách nhiệm và đạo đức nghề nghiệp.

KHOA MÔI TRƯỜNG

Thông tin chung

Trưởng Khoa: PGS.TS. Đào Nguyên Khôi

environment-hcmus-vnu@hcmus.edu.vn

www.environment.hcmus.edu.vn

CHUẨN ĐẦU RA CHUNG

- Nắm vững kiến thức cơ bản về khoa học tự nhiên và xã hội nhằm đáp ứng cho việc tiếp thu các kiến thức môi trường và khả năng học tập ở trình độ cao hơn áp dụng trong lĩnh vực khoa học môi trường/ công nghệ kỹ thuật môi trường.
- Có phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức cống hiến cho sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tổ quốc, có lòng say mê khoa học và tự rèn luyện nâng cao năng lực chuyên môn, tự tin và trung thực.
- Khả năng làm việc độc lập, chủ động; có khả năng nhận dạng, phân tích, đánh giá, thiết kế và giải quyết những vấn đề trong lĩnh vực khoa học môi trường một cách logic, sáng tạo; có kỹ năng lãnh đạo, có khả năng tự học tập và nghiên cứu để đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội ngày càng cao của đất nước và phù hợp với xu thế phát triển quốc tế, hội nhập với nền giáo dục đại học tiên tiến của khu vực và trên thế giới.
- Trình độ ngoại ngữ: Có trình độ tiếng Anh đủ để tiếp cận, sử dụng các tài liệu khoa học và đạt chuẩn trình độ ngoại ngữ tối thiểu bậc 3/6. Các chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh được công nhận tương đương bậc 3/6 khi đạt ở mức điểm tối thiểu như sau: Chứng chỉ VNU-EPT đạt 176 do ĐHQG-HCM cấp; Chứng chỉ IELTS 4.5 do British Council hoặc IDP Australia cấp; Chứng chỉ TOEFL (iBT) 45 do ETS cấp; TOEIC 4 kỹ năng: 450 Nghe-Đọc và 181 Nói-Viết do ETS cấp; Chứng chỉ PET-CEFR B1 do Cambridge cấp.

Văn phòng khoa: phòng C.15,
227 Nguyễn Văn Cừ, Q.5, TP.HCM

(028) 38 304 379

ĐIỂM KHÁC BIỆT CỦA CÁC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

NGÀNH KHOA HỌC MÔI TRƯỜNG

Đào tạo sinh viên nắm vững các kiến thức cơ bản, cơ sở và nâng cao về môi trường, kỹ năng thực hành sâu rộng với phương pháp luận vững chắc, có khả năng tiếp cận nhanh các kiến thức mới và có thể vận dụng vào việc giải quyết các vấn đề môi trường.

NGÀNH KHOA HỌC MÔI TRƯỜNG (CHẤT LƯỢNG CAO)

Đào tạo sinh viên có khả năng nắm vững các kiến thức cơ bản, cơ sở và nâng cao về môi trường; tiếp cận nhanh các kiến thức mới và có thể ứng dụng để giải quyết các vấn đề môi trường góp phần phát triển khoa học công nghệ và bảo vệ môi trường. Có kỹ năng thực hành sâu rộng với phương pháp luận vững chắc. Bên cạnh đó, đạt chuẩn tiếng Anh bậc B2.1 (IELTS 5.5/ TOEFL iBT 60/ TOEIC 4 kỹ năng: 551 Nghe-Đọc và 241 Nói-Viết).

NGÀNH CÔNG NGHỆ KỸ THUẬT MÔI TRƯỜNG

Đào tạo sinh viên nắm vững kiến thức cơ sở ngành và chuyên ngành về các quá trình vật lý, hóa học và sinh học xử lý các chất thải do các hoạt động sinh hoạt và sản xuất của con người tạo ra, các kỹ thuật và kinh nghiệm thiết kế, xây dựng và vận hành các hệ thống kỹ thuật ngăn ngừa và xử lý ô nhiễm đất, nước, khí thải, chất thải rắn và khắc phục các sự cố môi trường.

KHOA SINH HỌC - CÔNG NGHỆ SINH HỌC

Thông tin chung

Ban Chủ nhiệm:
Trưởng khoa:
PGS. TS. Quách Ngô Diễm Phương
Phó Trưởng khoa:
PGS.TS. Trương Hải Nhung

Văn phòng khoa: phòng F.05,
227 Nguyễn Văn Cừ, Q.5, TP.HCM

(028) 38 355 273

Liên hệ công tác sinh viên:
fbb@mso.hcmus.edu.vn
Liên hệ giáo vụ, chương trình chính quy:
giaovu.fbb@hcmus.edu.vn
Liên hệ giáo vụ, chương trình chất lượng cao:
giaovuclc.fbb@hcmus.edu.vn

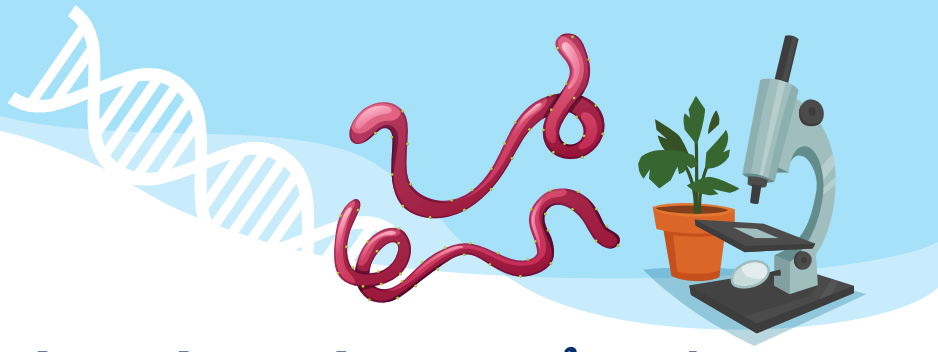
www.fbb.hcmus.edu.vn

Khoa Sinh học - Công nghệ Sinh học,
Trường ĐH KHTN, ĐHQG HCM

https://www.youtube.com/user/KhoaSinhhocCNSH

CHUẨN ĐẦU RA

- Áp dụng được các kiến thức khoa học tự nhiên, khoa học xã hội và sinh học nền tảng để tìm hiểu các vấn đề liên quan các lĩnh vực sinh học và công nghệ sinh học (CNSH) khác nhau.
- Áp dụng được các kiến thức về kỹ thuật sinh học, CNSH để giải quyết các vấn đề liên quan
- Thiết kế, thực hiện các thí nghiệm và tổng hợp phân tích các kết quả/dữ liệu trong nghiên cứu sinh học/CNSH
- Giao tiếp tự tin, viết và trình bày chính xác các báo cáo khoa học
- Có khả năng làm việc nhóm, giao tiếp trong nhóm, lập kế hoạch và quản lý công việc
- Thể hiện được tinh thần trách nhiệm, tính trung thực và nhận thức đúng đắn về đạo đức nghề nghiệp
- Đạt chuẩn trình độ ngoại ngữ B1.2 hoặc IELTS 5.0 tùy ngành học



ĐIỂM KHÁC BIỆT CỦA CÁC NGÀNH ĐÀO TẠO CỬ NHÂN

NGÀNH SINH HỌC

Có các chuyên ngành gồm Sinh hóa, Di truyền – Sinh học phân tử, Vi sinh, Sinh lý thực vật, Sinh lý động vật, Sinh thái – Sinh học tiến hóa. Sinh viên được trang bị kiến thức và thực hành về cách thức hình thành, phát triển, tiến hóa các biến đổi về hình thái, sinh hóa, sinh lý, sinh sản, trao đổi chất, di truyền, sinh học phân tử của các đối tượng khác nhau. Chuẩn đầu ra ngoại ngữ là B1.2

NGÀNH SINH HỌC (CHẤT LƯỢNG CAO)

Chương trình đào tạo được xây dựng dựa trên nền tảng ngành sinh học đại trà nhưng được cải tiến và cập nhật theo xu thế nghiên cứu khoa học hàn lâm thế giới. Sinh viên ngành Sinh học Chất lượng cao được học 30-50% số tín chỉ giảng dạy hoàn toàn bằng tiếng Anh; chuẩn đầu ra ngoại ngữ là IELTS 5.0; số lượng sinh viên mỗi lớp đều ít hơn 50; có chương trình liên kết hợp tác nghiên cứu với các viện, trường trên thế giới.

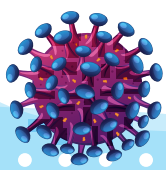
NGÀNH CÔNG NGHỆ SINH HỌC

Sinh viên được trang bị các kiến thức và kỹ năng để có thể triển khai ứng dụng sinh học tạo ra các sản phẩm cụ thể được sử dụng trong các lĩnh vực Công nghiệp, Nông nghiệp, Y dược và Công nghệ Vật liệu sinh học. Sinh viên ngành CNSH sẽ học về kiến thức sinh học đại cương; các kỹ thuật, công nghệ ứng dụng như tin sinh học, kỹ thuật gene, công nghệ tế bào gốc, công nghệ lên men, công nghệ thực vật, quy trình thiết bị; chuyển giao công nghệ và sở hữu trí tuệ,… Chuẩn đầu ra ngoại ngữ là B1.2

NGÀNH CÔNG NGHỆ SINH HỌC (CHẤT LƯỢNG CAO)

Chương trình đào tạo được xây dựng dựa trên nền tảng ngành CNSH đại trà nhưng được cải tiến và cập nhật theo nhu cầu của xã hội, xu hướng phát triển trên thế giới. Sinh viên ngành CNSH Chất lượng cao được học 30-50% số tín chỉ giảng dạy hoàn toàn bằng tiếng Anh; chuẩn đầu ra ngoại ngữ là IELTS 5.0; số lượng sinh viên mỗi lớp đều ít hơn 50; có chương trình thực tập tại các đơn vị - doanh nghiệp trong và ngoài nước.

Cần thêm thông tin chi tiết, sinh viên truy cập vào đường link:
http://fbb.hcmus.edu.vn/vn/cac-cau-hoi-thuong-g.html



KHOA TOÁN - TIN HỌC

Thông tin chung

Ban Chủ nhiệm:
Trưởng khoa: PGS. TS. Mai Hoàng Biên
Phó trưởng khoa: TS. Hoàng Văn Hà, ThS. Võ Đức Cẩm Hải

Văn phòng khoa: phòng F.08 - F.09, 227 Nguyễn Văn Cừ, Q.5, TP.HCM

(028) 38 350 008 – (028) 38 350 098

Ban cố vấn học tập:
TS. Hoàng Văn Hà (trưởng ban): hvha@hcmus.edu.vn
Giáo vụ: Nguyễn Xuân Kim Hoàng: nxkhoang@hcmus.edu.vn

www.math.hcmus.edu.vn

CHUẨN ĐẦU RA CHUNG

- Khái quát và vận dụng được các kiến thức đại cương chính trị - kinh tế - xã hội - khoa học tự nhiên - kỹ năng học tập - ngoại ngữ - thể chất.
- Đạt trình độ đại cương bắt buộc, gồm vi tích phân hàm nhiều biến, đại số tuyến tính, sơ khởi về cấu trúc đại số, cơ sở giải tích trên không gian metric và không gian định chuẩn, giải các phương trình vi phân cụ thể và mô hình toán học, nhập môn phần mềm tính toán và nhập môn lập trình máy tính.
- Kỹ năng sử dụng máy tính: sử dụng thành thạo máy tính để liên lạc, tìm kiếm truy cập thông tin và tài liệu học tập, biết soạn thảo văn bản toán học theo tập quán ngành, biết sử dụng phần mềm tính toán toán học, biết ít nhất một ngôn ngữ lập trình.
- Kỹ năng giao tiếp chuyên môn: có kinh nghiệm viết đề tài và thuyết trình.
- Kỹ năng ngoại ngữ: Có trình độ tiếng Anh đạt chuẩn của Trường, có thể sử dụng tài liệu chuyên môn bằng tiếng Anh; một số sinh viên có thể học trong các lớp học sử dụng tiếng Anh.
- Kỹ năng mềm: được rèn luyện kỹ năng, thói quen và tiềm lực tự học; kỹ năng giao tiếp xã hội, làm việc theo nhóm; tham gia các buổi sinh hoạt nghề nghiệp, các hoạt động ngoại khóa.
- Tư duy: phát triển tư duy chặt chẽ, chính xác, suy xét; tư duy độc lập, sáng tạo và năng lực giải quyết vấn đề; nhận thức xã hội, nhận thức vai trò của toán - tin học trong đời sống, hình dung vai trò vị trí của bản thân.

NHÓM NGÀNH TOÁN HỌC, TOÁN ỨNG DỤNG, TOÁN TIN

KIẾN THỨC

- Ngành Toán học (dự thảo): nghiên cứu những hiểu biết nền tảng và then chốt, giúp người học có khả năng đi vào bất kì lĩnh vực nào sử dụng năng lực toán học. Các chuyên ngành: Đại số, Giải tích, Giải tích số, Xác suất Thống kê.
- Ngành Toán ứng dụng: sử dụng các tri thức toán học tham gia giải quyết các vấn đề do các lĩnh vực ngoài toán đặt ra, hoặc nghiên cứu những vấn đề toán học có tiềm năng cao có thể giúp ích được cho các lĩnh vực ngoài toán. Các chuyên ngành: Cơ học, Lý luận và phương pháp giảng dạy môn Toán, Toán tài chính, Tối ưu.
- Ngành Toán tin: gồm phần của Tin học (khoa học về thông tin) sử dụng nhiều toán học và phần của toán học phục vụ cho tin học. Các chuyên ngành: Khoa học dữ liệu, Phương pháp toán trong tin học, Toán tin ứng dụng.

CHUẨN ĐẦU RA CỤ THỂ

- Đạt trình độ bắt buộc làm cơ sở ngành: gồm xác suất thông qua độ đo, thống kê, đại số song tuyến tính, giải tích hàm (đối với ngành Toán học, Toán ứng dụng); cơ sở thống kê, toán rời rạc, cấu trúc dữ liệu và giải thuật, lập trình hướng đối tượng; và toán nâng cao gồm ít nhất một trong các nội dung giải tích hàm, đại số song tuyến tính, và lý thuyết xác suất thông qua độ đo (đối với Toán tin).
- Đạt kiến thức chuyên sâu thông qua các môn bắt buộc riêng và các môn tự chọn theo một chuyên ngành của ngành Toán học, Toán ứng dụng, Toán tin; một số sinh viên đạt chuẩn được học môn seminar và làm khóa luận tốt nghiệp.
- Sinh viên phải học đủ một lượng nhất định tín chỉ học phần của các chuyên ngành khác trong ngành Toán học, Toán ứng dụng, Toán tin và ngoài ngành nhưng trong nhóm ngành Toán học để có thể tham gia thực tập.

NGÀNH KHOA HỌC DỮ LIỆU

KIẾN THỨC

Ngành Khoa học Dữ liệu là ngành khoa học liên ngành sử dụng các phương pháp tự động để phân tích lượng lớn dữ liệu và trích xuất ra những tri thức hữu ích hỗ trợ cho việc đưa ra quyết định.

Ngành hợp tác giữa Khoa Toán - Tin học và Khoa Công nghệ thông tin. Chương trình đại cương tương đồng với khối ngành Máy tính và Công nghệ thông tin, về sau có những phần phối hợp giữa Toán - Tin học và Công nghệ thông tin.

CHUẨN ĐẦU RA CỤ THỂ

- Sinh viên đạt kiến thức bắt buộc làm nền tảng KHDL gồm lập trình, cấu trúc dữ liệu và giải thuật, thống kê, khoa học dữ liệu;
- Đạt kiến thức chuyên sâu thông qua các môn bắt buộc riêng và các môn tự chọn của ngành KHDL theo hai định hướng khoa học và công nghệ; làm seminar và làm khóa luận tốt nghiệp; hoặc thực tập và làm đồ án tốt nghiệp;
- Sinh viên được học một số học phần khác về các lĩnh vực ứng dụng KHDL như tài chính, mạng xã hội.

KHOA VẬT LÝ - VẬT LÝ KỸ THUẬT

Thông tin chung

Ban Chủ nhiệm:
Trưởng Khoa: PGS.TS. Huỳnh Văn Tuấn
Phó Trưởng khoa: PGS.TS. Trần Thiện Thanh

Văn phòng khoa: phòng A.01,
227 Nguyễn Văn Cừ, Q.5, TP.HCM

(028) 38 355 272

Trợ lý Sinh viên: thầy Nguyễn Duy Khánh,
ndkhanh@hcmus.edu.vn

www.phys.hcmus.edu.vn

CÁC NGÀNH ĐÀO TẠO

- Ngành Vật lý học
- Ngành Kỹ thuật Hạt nhân
- Ngành Vật lý Y khoa
- Công nghệ Vật lý điện tử và tin học

Trợ lý Giáo vụ:
ThS. Huỳnh Thanh Nhẫn,
htnhan@hcmus.edu.vn

- Ngành Hải dương học

Trợ lý Giáo vụ:
ThS. Lâm Văn Hạo,
lvhao@hcmus.edu.vn

CHUẨN ĐẦU RA

1. Kiến thức

- Trang bị các kiến thức khoa học cơ bản như toán học, vật lý, hóa học,… cũng như có kiến thức về ngoại ngữ, tin học, kinh tế, chính trị, xã hội,…
- Vận dụng được kiến thức cơ sở ngành và chuyên ngành vào các lĩnh vực chuyên ngành vật lý và vật lý kỹ thuật như sau: Vật lý lý thuyết, Vật lý hạt nhân, Vật lý chất rắn, Vật lý địa cầu, Vật lý điện tử, Vật lý tin học, Vật lý ứng dụng, Kỹ thuật hạt nhân, Vật lý y khoa và Hải dương học.
- Có năng lực thực hành với trình độ chuyên môn cao, sử dụng các dụng cụ, trang thiết bị hiện đại. Vận dụng kiến thức đã học vào thực tiễn phục vụ khoa học và đời sống xã hội.
- Có khả năng nghiên cứu khoa học, giảng dạy, tư vấn (chuyên viên) trong các lĩnh vực liên quan vật lý và vật lý kỹ thuật.

2. Kỹ năng mềm

- Hình thành và rèn luyện các phẩm chất đạo đức, thái độ. Phát triển các kỹ năng cá nhân và xã hội như: độc lập, sáng tạo, thích nghi với môi trường mới, kỹ năng giao tiếp, làm việc nhóm, tư duy phản biện,...
- Phát triển năng lực hình thành ý tưởng, thiết kế, xây dựng kế hoạch, triển khai và vận hành trong doanh nghiệp và xã hội.
- Có khả năng sử dụng thành thạo các thuật ngữ tiếng Anh chuyên ngành. Có kỹ năng nghe, nói, đọc, viết, tra cứu tài liệu và báo cáo thuyết trình bằng tiếng Anh.
- Sử dụng thành thạo tin học cũng như sử dụng được các phần mềm ứng dụng Matlab, C, Maple, Mathematica, Fortran, … và lập trình ứng dụng trong lĩnh vực chuyên ngành.

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN, ĐHQG-HCM

TỰ TIN - SÁNG TẠO - TRI THỨC - TRÁCH NHIỆM

HUÂN CHƯƠNG LAO ĐỘNG HẠNG II

Với vai trò là tổ chức đoàn thể, thanh niên, Đoàn trường đã vinh dự nhận nhiều khen thưởng các cấp và tự hào là một trong những đơn vị dẫn đầu trong công tác đoàn và phong trào thanh niên của thành phố

11 CƠ SỞ ĐOÀN

2 CLB/ĐỘI/NHÓM

M.A.T

SACUS

SCIENCE CORNER

HOẠT ĐỘNG BỒI DƯỠNG, RÈN LUYỆN, CHĂM LO SINH VIÊN LÀM CÔNG TÁC ĐOÀN

Giáo dục chuyên đề pháp luật
TƯ TƯỞNG CHÍNH TRỊ,
Rèn luyện
ĐẠO ĐỨC LỐI SỐNG

ĐÊM HỘI VĂN HÓA

HỘI THI TUỔI TRẺ VỚI CÁC MÔN KHOA HỌC MÁC - LÊNIN VÀ TƯ TƯỞNG HỒ CHÍ MINH

Tuyên dương "THANH NIÊN TIÊN TIẾN LÀM THEO LỜI BÁC"

CHƯƠNG TRÌNH SINH VIÊN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Chuỗi các hoạt động phát huy niềm đam mê nghiên cứu khoa học, chiếm lĩnh tri thức và ứng dụng học thuật vào các hoạt động công tác.

Điển hình như các cuộc thi học thuật, Chương trình Sinh viên Khoa học - Công nghệ, Giải thưởng Sinh viên nghiên cứu khoa học Eureka, Diễn đàn Tri thức trẻ Việt Nam toàn cầu...

Xây dựng tác phong cán bộ Đoàn

Giỏi CHUYÊN MÔN **Vững NGHIỆP VỤ** **Chuẩn TÁC PHONG**

Cơ sở 1: Phòng F106, 227 Nguyễn Văn Cừ, P.4, Q.5
Điện thoại: (028) 3 8354008
Cơ sở 2: Tầng 2, Nhà điều hành Khu phố 6, P.Linh Trung, TP.Thủ Đức
Điện thoại: (028) 3 8961092
Email: doantn@hcmus.edu.vn

HỘI SINH VIÊN VIỆT NAM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN, ĐHQG-HCM

Là một trong những đơn vị dẫn đầu trong công tác hội và phong trào sinh viên TP. Hồ Chí Minh.
Tự hào là cái nôi của phong trào, hoạt động tình nguyện vì cộng đồng và là "ngôi trường của Sinh viên 5 tốt"

9 CƠ SỞ HỘI
7 CLB/ĐỘI/NHÓM

LÀM CHỦ TRI THỨC
Chủ động Hội nhập
HIỆN THỰC ĐAM MÊ
Vững tâm Lập nghiệp

HỌC THUẬT - KỸ NĂNG - HỘI NHẬP

NÂNG CAO THỂ CHẤT, VĂN HÓA, TINH THẦN

ỨNG DỤNG HỌC THUẬT VÀO TÌNH NGUYỆN VÌ CỘNG ĐỒNG

PHONG TRÀO *Sinh viên 5 tốt*

https://www.facebook.com/hsvkhtn

hoisinhvien@hcmus.edu.vn

SACUS

TRUNG TÂM HỖ TRỢ SINH VIÊN
STUDENT ASSISTANCE CENTER - UNVERSITY OF SCIENCE

Cơ sở 1: 227 Nguyễn Văn Cừ, Phường 4, Quận 5
Cơ sở 2: Khu Phố 6, Phường Linh Trung, Quận Thủ Đức

- HỌC BỔNG – HỖ TRỢ VAY VỐN
- TƯ VẤN – ĐÀO TẠO KỸ NĂNG THỰC HÀNH XÃ HỘI
- HƯỚNG NGHIỆP – VIỆC LÀM – THỰC TẬP
- DỊCH VỤ SINH VIÊN
- TỔ CHỨC HỘI THẢO, HOẠT ĐỘNG TƯ VẤN SỨC KHỎE, TINH THẦN, SINH HOẠT NGOẠI KHÓA, VH-TDTT ...

TRUNG TÂM NGOẠI NGỮ

CENTRE FOR FOREIGN LANGUAGES

CFL

ANH - NHẬT - HOA

- Phụ trách chương trình giảng dạy tiếng Anh cho sinh viên Trường ĐH KHTN.
- Tổ chức luyện các kỹ năng Nghe, Nói, Đọc, Viết tiếng Anh, ôn luyện và thi chứng chỉ VNU – EPT (chuẩn đầu ra tiếng Anh của Sinh viên hệ Đại học chính quy) tại Trường.
- Giảng dạy Anh, Nhật, Hoa cơ bản và luyện thi các chứng chỉ tiếng Anh TOEIC, TOEFL, IELTS, A, B…
- Luyện thi các chứng chỉ tiếng Nhật N4, N3, N2, N1
- Các lớp văn phạm, giao tiếp tiếng Anh theo nhu cầu.

Trung tâm luôn có chế độ ưu đãi giảm học phí cho Sinh viên, Học viên và CB-VC Trường ĐH KHTN

ĐỊA ĐIỂM GHI DANH VÀ HỌC

Cơ sở 1

227 Nguyễn Văn Cừ, Q.5, TP.HCM

(028) 38 32 52 11

Cơ sở 2

Phòng 5.6 Nhà điều hành Trường ĐH KHTN, KP6, P. LinhTrung, Thủ Đức

(028) 38 96 54 76

www.cfl.hcmus.edu.vn

ttnn@hcmus.edu.vn

KẾ HOẠCH NĂM HỌC 2022 -2023(*)

(Dự kiến)

HỌC KỲ 1

24/8 - 31/8/2022:	ĐKHP HK1 (K2019, 2020, 2021)
03/10 - 08/10/2022:	Sinh hoạt công dân đầu khóa K2022
05/10/2022:	Thi Anh văn đầu khóa
10/10 - 16/10/2022:	**Bắt đầu HK1 NH 2022-2023**
09 - 12/2022:	Xét học bổng tài trợ
17/10 - 28/10/2022:	Nộp hồ sơ MGHP, TCXH, Chế độ chính sách HK1
31/10 - 06/11/2022:	THI GIỮA HK1 (K2019, 2020, 2021)
05/12 - 11/12/2022:	THI GIỮA HK1 (K2022)
26/12/2022 - 15/01/2023:	**THI HK1 (K2019, 2020, 2021)**
01/2023 - 3/2023:	Đánh giá điểm rèn luyện HK1
16/01 - 08/02/2023:	**NGHỈ TẾT**
09/02 - 19/02/2023:	**THI HK1 (K2022)**

(*) Các Chương trình đào tạo theo đề án sẽ có lịch bắt đầu học kỳ và lịch thi khác với kế hoạch trên

HỌC KỲ 2

09/02 - 19/02/2023:	ĐKHP HK2 (K2019, 2020, 2021)
20/02 - 26/02/2023:	**Bắt đầu HK2 (K2019, 2020, 2021, 2022)**
01/3/2023 - 14/3/2023:	Nộp hồ sơ MGHP, TCXH, Chế độ chính sách HK2
24/04 - 30/04/2023:	THI GIỮA HK2
08/5/2023 - 22/5/2023:	Xác nhận ngoại trú
6/2023 - 9/2023:	Đánh giá điểm rèn luyện HK2
15/6 - 25/06/2023:	**THI HK2 (K2022)**
15/06 - 09/07/2023:	**THI HK2 (K2019, 2020, 2021)**
26/06 - 23/07/2023:	Học GDQP-AN (K2022)
10/7 - 16/07/2023:	**Bắt đầu HK3 (K2019, 2020, 2021)**
28/08 - 03/09/2023:	**THI HK3**

QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN, ĐHQG-HCM

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1175/QĐ-KHTN ngày 24/9/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, ĐHQG-HCM)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định chung về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học theo phương thức đào tạo tín chỉ của Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, Đại học Quốc Gia Thành Phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Trường) bao gồm: Chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên.

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên đại học hệ chính quy các khoá đào tạo, các đơn vị, cá nhân thuộc Trường có liên quan trong đào tạo trình độ đại học theo phương thức đào tạo tín chỉ.

3. Quy chế này là căn cứ để Trường xây dựng và ban hành các văn bản quy định cụ thể liên quan đến tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học hệ chính quy theo phương thức đào tạo tín chỉ.

Điều 2. Chương trình đào tạo và thời gian học tập

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các môn học hoặc học phần (sau đây gọi chung là học phần), trong đó phải có đủ các học phần bắt buộc và đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong trường hợp đào tạo song

ngành hoặc ngành chính - ngành phụ, chương trình đào tạo phải thể hiện rõ khối lượng học tập chung và riêng theo từng ngành.

2. Chương trình đào tạo là những thông tin cơ bản mà sinh viên cần nắm vững trong quá trình học tập, bao gồm: trình độ đào tạo, mục tiêu đào tạo, đối tượng đào tạo, chuẩn đầu ra kiến thức, kỹ năng, thái độ, trách nhiệm nghề nghiệp của sinh viên khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức, cấu trúc của chương trình đào tạo; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập của các học phần; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức đánh giá đối với học phần; điều kiện tốt nghiệp; các điều kiện thực hiện chương trình.

3. Chương trình đào tạo bao gồm khối kiến thức giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp. Khối kiến thức giáo dục đại cương nhằm trang bị cho sinh viên nền học vấn rộng; có thế giới quan khoa học và nhân sinh quan đúng đắn; hiểu biết về tự nhiên, xã hội và con người; nắm vững phương pháp tư duy khoa học; có đạo đức, nhận thức trách nhiệm công dân; có năng lực tham gia xây dựng và bảo vệ đất nước, trong đó các học phần bắt buộc phải có theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo bao gồm: lý luận chính trị, pháp luật, giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng - an ninh theo quy định hiện hành. Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp được thể hiện theo 2 nhóm gồm nhóm kiến thức cơ sở ngành và nhóm kiến thức chuyên ngành, nhằm cung cấp cho sinh viên những kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp ban đầu cần thiết.

4. Nội dung, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau. Đối với người đã tốt nghiệp trình độ khác hoặc ngành khác, khối lượng học tập thực tế được xác định trên cơ sở công nhận, hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy và miễn trừ học phần trong chương trình đào tạo trước.

5. Chương trình đào tạo phải được công khai đối với người học trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học; những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố

trước khi áp dụng, không gây tác động bất lợi cho sinh viên.

6. Đối với mỗi hình thức đào tạo, chương trình đào tạo được cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá để định hướng cho sinh viên. Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo chính quy phải phù hợp với thời gian quy định trong Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân, đồng thời đảm bảo đa số sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo.

7. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học

Tuỳ theo khả năng học tập, sinh viên được rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học như sau:

a) Sinh viên được phép rút ngắn tối đa một (01) năm học và kéo dài thêm không vượt quá ba (03) năm học theo kế hoạch học tập. Riêng đối với chương trình liên thông đại học, sinh viên kéo dài thêm không vượt quá hai (02) năm học theo kế hoạch học tập.

b) Quá thời hạn tối đa của khóa học, sinh viên sẽ bị xóa tên khỏi danh sách sinh viên của Trường.

c) Tùy vào trường hợp cụ thể, Hiệu trưởng xem xét và gia hạn thêm thời gian đào tạo cho sinh viên nhưng không được vượt quá hai lần thời gian thiết kế của khóa học tương ứng với mỗi chương trình đào tạo.

<u>Điều 3</u>. Học phần, đề cương chi tiết học phần và tín chỉ

1. Học phần

a) Học phần là một tập hợp hoạt động giảng dạy và học tập được thiết kế nhằm thực hiện một số mục tiêu học tập cụ thể, trang bị cho người học những kiến thức, kỹ năng thuộc một phạm vi chuyên môn hẹp trong chương trình đào tạo. Một học phần thông thường được tổ chức giảng dạy, học tập trong một học kỳ. Mỗi học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng do trường quy định.

b) Có hai loại học phần: học phần bắt buộc và học phần tự chọn.

- Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình đào tạo và bắt buộc sinh viên phải tích lũy.

- Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của Trường nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tuỳ ý để tích luỹ đủ số học phần/số tín chỉ quy định cho mỗi chương trình đào tạo.

c) Ngoài việc được phân loại là bắt buộc hoặc tự chọn, các học phần có các khái niệm khác như sau:

- Học phần chung là các học phần được giảng dạy chung cho tất cả các ngành theo quy định (Giáo dục Quốc phòng - An ninh, Giáo dục Thể chất, các học phần lý luận chính trị, pháp luật…)

- Học phần tiên quyết: học phần tiên quyết đối với học phần A là học phần mà viên phải học và thi đạt mới được đăng ký và theo học học phần A.

- Học phần học trước: học phần học trước với học phần A là học phần mà sinh viên phải hoàn thành quá trình học tập trước khi đăng ký và theo học học phần A.

- Học phần song hành: hai học phần được gọi là song hành khi sinh viên đăng ký học phần này thì bắt buộc phải đăng ký học phần kia.

- Học phần thay thế: là học phần được sử dụng thay thế cho một học phần đã được thay đổi hoặc điều chỉnh, không còn tổ chức giảng dạy trong chương trình đào tạo.

- Học phần tương đương: một học phần được gọi là tương đương với học phần A khi có nội dung kiến thức và thời lượng đáp ứng yêu cầu cơ bản của học phần A.

- Học phần tự chọn định hướng: là học phần mà sinh viên phải chọn trong các học phần định hướng cho một ngành, chuyên ngành cụ thể.

2. Mỗi học phần đều phải có đề cương chi tiết học phần, trong đó phải thể hiện rõ: mục tiêu; chuẩn đầu ra; số tín chỉ; số tiết theo cấu trúc học phần; điều kiện tiên quyết/học trước/song hành (nếu có), nội dung giảng dạy; phương pháp giảng dạy và đánh giá kết quả học tập; giáo trình, tài liệu tham khảo và các quy định khác (nếu có).

3. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 hoặc 45 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 15 hoặc 30 tiết bài tập; 30 tiết làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

4. Một tiết học được tính bằng 50 phút giảng dạy trực tiếp trên lớp.

Điều 4. Phương thức tổ chức đào tạo

1. Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, Đại học Quốc Gia Thành Phố Hồ Chí Minh áp dụng đào tạo theo tín chỉ đối với trình độ đại học cho tất cả các khóa và hình thức đào tạo.

2. Đào tạo theo tín chỉ:

a) Là phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện chương trình đào tạo theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Trường;

b) Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương theo quy định trong chương trình đào tạo, hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy;

c) Sinh viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác theo quy định trong chương trình đào tạo.

Điều 5. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường;

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 06 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7; thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định của cơ sở đào

tạo.

2. Đối với các ngành đào tạo ưu tiên phục vụ nguồn nhân lực phát triển kinh tế - xã hội trong từng giai đoạn, Trường thực hiện theo hướng dẫn Bộ Giáo dục và Đào tạo với các hình thức đào tạo phù hợp.

Chương II
LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 6. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập được tổ chức thực hiện theo khóa học, năm học và học kỳ.

2. Khoá học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Tuỳ thuộc vào chương trình đào tạo, khoá học được quy định như sau:

a) Đào tạo trình độ đại học được thực hiện trong bốn năm học.

b) Đào tạo liên thông từ cao đẳng lên đại học thực hiện từ một năm rưỡi đến hai năm học;

c) Đào tạo liên thông, văn bằng 2: thời gian được xác định trên cơ sở học phần và khối lượng tích lũy quy định cho từng chương trình;

3. Tổng số tín chỉ trong một khoá học được ghi rõ trong chương trình đào tạo. Khối lượng và nội dung kiến thức của khoá học được quy định cụ thể cho từng năm học, từng học kỳ trong chương trình.

4. Một năm học của Trường được tổ chức như sau:

a) Đối với chương trình đại trà: một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có 15 tuần thực học. Ngoài hai học kỳ chính, Trường có thể tổ chức thêm học kỳ hè để sinh viên có điều kiện được học lại, học cải thiện hoặc học vượt. Mỗi học kỳ hè có ít nhất 5 tuần thực học.

b) Đối với chương trình Tiên tiến, Liên kết, Chất lượng cao: một năm học có 03 học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp.

c) Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt

động đào tạo trong năm học cho tất cả hình thức, chương trình đào tạo, được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học.

5. Kế hoạch học kỳ bao gồm: kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), lịch học, lịch thi/kiểm tra của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khoá học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ phải được xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, bảo đảm thuận tiện cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập.

6. Thời khoá biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá học, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khóa biểu của các lớp học phần bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày.

7. Phân bố giờ học

a) Giờ của tiết học tại cơ sở 227 Nguyễn Văn Cừ:

Buổi sáng	**Buổi chiều**	**Buổi tối**
Tiết 1: 6g40-7g30	Tiết 7: 12g30-13g20	Tiết 13:18g00-18g50
Tiết 2: 7g30-8g20	Tiết 8: 13g20-14g10	Tiết 14: 18g50-19g40
Tiết 3: 8g30-9g20	Tiết 9: 14g20-15g10	Tiết 15: 19g40-20g30
Tiết 4: 9g20-10g10	Tiết 10: 15g10-16g00	
Tiết 5: 10g20-11g10	Tiết 11: 16g10-17g00	
Tiết 6: 11g10-12g00	Tiết 12: 17g00-17g50	

b) Giờ của tiết học tại cơ sở Linh Trung:

Buổi sáng	**Buổi chiều**
Tiết 1: 7g30-8g20	Tiết 6: 12g30-13g20
Tiết 2: 8g20-9g10	Tiết 7: 13g20-14g10
Tiết 3: 9g20-10g10	Tiết 8: 14g20-15g10

Tiết 4: 10g10-11g00	Tiết 9: 15g10-16g00
Tiết 5: 11g10-12g00	Tiết 10: 16g10-17g00

Điều 7. Tổ chức đăng ký học tập

1. Đăng ký học phần:

a) Đầu mỗi học kỳ, sinh viên phải theo dõi thông báo để nắm thông tin về các học phần sẽ mở trong học kỳ và đăng ký các học phần trên trang thông tin điện tử của Phòng Đào tạo hoặc của Khoa.

b) Tổng số tín chỉ của các học phần trong một học kỳ được tính bao gồm: số tín chỉ của học phần đăng ký mới, học phần học lại và học phần cải thiện.

c) Kết quả đăng ký học tập của mỗi sinh viên được thông báo trong tài khoản sinh viên và trên trang thông tin điện tử của Trường. Kết quả đăng ký học phần ghi rõ tên học phần, mã học phần, mã lớp, số tín chỉ và lịch học của mỗi học phần.

d) Sinh viên không tham gia học các học phần đã đăng ký được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm không (điểm 0).

2. Số tín chỉ tối thiểu, tối đa trong học kỳ

a) Số tín chỉ đăng ký học tối thiểu trong học kỳ:

- Đối với chương trình Tiên tiến, Liên kết, Chất lượng cao: tối thiểu là 10 tín chỉ.
- Đối với chương trình đại trà: tối thiểu là 14 tín chỉ (không kể Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất và Ngoại ngữ tổng quát).

b) Số tín chỉ đăng ký học tối đa trong học kỳ chính:

- Đối với chương trình Tiên tiến, Liên kết, Chất lượng cao: tối đa là 22 tín chỉ.
- Đối với chương trình đại trà: tối đa là 25 tín chỉ.
- Số tín chỉ đăng ký học tối đa trong học kỳ hè là 12 tín chỉ

- Trong trường hợp đặc biệt sinh viên muốn đăng ký vượt quá số tín chỉ tối đa hoặc ít hơn số tín chỉ tối thiểu trong một học kỳ thì phải có đơn đề nghị, được Khoa đồng ý và Hiệu trưởng chấp thuận.

c) Đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình, tổng số tín chỉ đăng ký tối đa cho mỗi học kỳ chính là 37, mỗi học kỳ hè không vượt quá 15.

3. Điều chỉnh đăng ký học phần: theo kế hoạch điều chỉnh đăng ký học phần tại mỗi học kỳ.

4. Trách nhiệm của sinh viên:

a) Chủ động theo dõi kết quả đăng ký học phần để xác nhận hoặc điều chỉnh nếu có.

b) Thực hiện đầy đủ các yêu cầu như lên lớp, làm bài tập, thực hành, thí nghiệm, tham gia thảo luận, dự kiểm tra thường kỳ và thi kết thúc học phần.

<u>Điều 8</u>. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Yêu cầu về tổ chức giảng dạy và học tập:

a) Phát huy năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp của đội ngũ giảng viên, phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên;

b) Phát huy vai trò chủ động đồng thời đề cao trách nhiệm của sinh viên, tạo điều kiện và động lực để sinh viên nỗ lực học tập; giữ vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo;

c) Có cơ chế thanh tra, giám sát nội bộ và có hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của người học.

2. Dạy và học trực tuyến:

a) Hiệu trưởng quyết định tổ chức các lớp học theo phương thức trực tuyến khi đáp ứng các điều kiện theo quy định hiện hành.

b) Đối với đào tạo theo hình thức chính quy, tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo được thực hiện bằng lớp học trực tuyến. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, cơ sở đào tạo thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và ĐHQG-HCM.

3. Tổ chức lớp học

a) Lớp học phần: là lớp học bao gồm những sinh viên theo học cùng một học phần trong cùng một khoảng thời gian và cùng một giảng viên tạo thành một lớp học phần. Mỗi lớp học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng do trường quy định. Hiệu trưởng quy định số lượng tối thiểu, tối đa cho mỗi lớp học phần tùy theo từng loại học phần. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu thì lớp học sẽ không được tổ chức.

b) Lớp sinh hoạt: bao gồm những sinh viên cùng khoá tuyển, cùng ngành và cùng chương trình đào tạo được tổ chức thành một lớp sinh hoạt, số lượng sinh viên của mỗi lớp sinh hoạt theo quy định về quản lý sinh viên.

3. Các quy định về tổ chức đào tạo

a) Hiệu trưởng ban hành quy định về triển khai công tác đào tạo bậc đại học hệ chính quy các chương trình.

b) Hiệu trưởng ban hành quy định về việc lấy ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học của cơ sở đào tạo và việc công khai ý kiến phản hồi của người học, bao gồm nội dung, mức độ, hình thức công khai.

Chương III
ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 9. Đánh giá học phần

1. Đối với mỗi học phần (ngoại trừ khóa luận tốt nghiệp/thực tập tốt nghiệp/đồ án tốt nghiệp/tốt nghiệp/dự án tốt nghiệp), sinh viên được đánh giá tối thiểu bằng tổng của hai điểm thành phần bao gồm: điểm quá trình và điểm thi kết thúc học phần (điểm thi cuối học kỳ). Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần, được Khoa thông qua và được Hiệu trưởng phê duyệt. Điểm quá

trình và điểm thi kết thúc học phần được quy định như sau:

a) Điểm quá trình chiếm tỉ trọng từ 50% đến 60% bao gồm tối thiểu ba trong số các hình thức sau đây: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá tham gia thảo luận; điểm tổng hợp đánh giá các bài thực hành/thực tập; điểm bài tập lớn; điểm chuyên cần; điểm kiểm tra giữa học kỳ; điểm báo cáo seminar.

b) Điểm thi kết thúc học phần (điểm thi cuối học kỳ) chiếm tỉ trọng còn lại (không dưới 40%). Hình thức thi kết thúc học phần có thể là: thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận); thi vấn đáp; báo cáo chuyên đề/tiểu luận/đồ án; được tổ chức trực tiếp tại Trường theo quy định. Trong trường hợp bất khả kháng do thiên tai hoặc dịch bệnh, đánh giá cuối học kỳ theo hình thức thi viết có thể được tổ chức bằng phương thức trực tuyến; Hiệu trưởng quyết định lựa chọn đánh giá cuối học kỳ bằng phương thức trực tuyến thay cho phương thức trực tiếp theo quy định, bảo đảm trung thực, công bằng và khách quan như khi đánh giá trực tiếp.

2. Đối với loại học phần thực hành: sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm tổng hợp đánh giá học phần là các điểm thành phần bao gồm: điểm các bài thực hành trong học kỳ, điểm chuyên cần, điểm bài thi thực hành cuối kỳ.

3. Việc tổ chức thi, kiểm tra, thời gian thi, việc làm đề thi, coi thi, chấm thi, phúc tra, bảo quản bài thi sẽ được công bố tại quy định về công tác khảo thí của Trường.

<u>Điều 10</u>. Đánh giá đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp/thực tập tốt nghiệp/dự án tốt nghiệp

1. Xét làm khoá luận tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp

Vào đầu học kỳ cuối khoá học, căn cứ vào nguyện vọng của sinh viên và quy định của Khoa phụ trách đào tạo, Hội đồng Khoa xét và lập danh sách sinh viên được làm đồ án tốt nghiệp hoặc khoá luận tốt nghiệp/thực tập tốt nghiệp/dự án tốt nghiệp (sau đây gọi chung là khóa luận tốt nghiệp) như sau:

a) Làm khoá luận tốt nghiệp có khối lượng 10 tín chỉ.

b) Làm đồ án tốt nghiệp và học một số học phần chuyên ngành định hướng nghề nghiệp có khối lượng tổng cộng 10 tín chỉ.

c) Chọn học một số học phần chuyên ngành định hướng nghề nghiệp có khối lượng tổng cộng 10 tín chỉ theo quy định của chương trình đào tạo.

d) Điều kiện làm khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp dựa vào các tiêu chí như sau:

- Điểm trung bình tích lũy của khóa học.
- Tiêu chí khác theo quy định của Khoa phụ trách đào tạo.

2. Sinh viên thực hiện khoá luận tốt nghiệp và đồ án tốt nghiệp trong thời gian là một học kỳ tại học kỳ cuối cùng của khoá học. Tuỳ đặc điểm của ngành đào tạo, sinh viên làm khoá luận tốt nghiệp có thể được giao đề tài sớm hơn.

3. Đánh giá khóa luận tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp

a) Đánh giá đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp được thực hiện bởi Hội đồng đánh giá đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp (sau đây gọi tắt là Hội đồng đánh giá).

b) Hội đồng đánh giá do Hiệu trưởng ký quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của Khoa phụ trách đào tạo. Hội đồng đánh giá khóa luận tốt nghiệp gồm 05 thành viên, Hội đồng đánh giá đồ án tốt nghiệp gồm 03 thành viên gồm: 01 chủ tịch, 01 thư ký và các ủy viên. Thành viên của Hội đồng đánh giá là giảng viên của trường hoặc có thể mời những người có chuyên môn phù hợp ở ngoài trường.

c) Điểm đánh giá khóa luận tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp được đánh giá theo thang điểm 10. Điểm tổng kết đánh giá khóa luận tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp được làm tròn tới một chữ số thập phân, là điểm trung bình cộng không tính hệ số của tất cả thành viên bao gồm: thành viên Hội đồng, người hướng dẫn và người phản biện. Nếu các Khoa có quy định khác về điểm tổng kết đánh giá khóa luận tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp so với cách tính này thì quy định về

cách tính điểm này của Khoa phải được đề xuất bằng văn bản và được Hiệu trưởng phê duyệt.

d) Kết quả đánh giá khoá luận tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp phải được công bố ngay sau buổi bảo vệ, được tính vào điểm trung bình và trung bình tích lũy theo tổng số tín chỉ của khoá luận tốt nghiệp/đồ án tốt nghiệp.

a) Tổ chức bảo vệ và đánh giá khoá luận tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp được thực hiện trực tuyến trong trường hợp bất khả kháng do thiên tai hoặc dịch bệnh, Hiệu trưởng quyết định cho phép tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp theo phương thức trực tuyến thay cho phương thức trực tiếp. Hướng dẫn tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp theo phục lục 1 đính kèm.

Điều 11. Tính điểm học phần

1. Điểm học phần theo thang điểm 10, là điểm cuối cùng để đánh giá kết quả của một học phần, được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn tới một chữ số thập phân và được quy đổi theo thang điểm 4 và thang điểm chữ như sau:

Thang điểm 10	Điểm 4	Điểm chữ
9,0 đến 10,0	4,0	A+
8,0 đến cận 9,0	3,5	A
7,0 đến cận 8,0	3,0	B+
6,0 đến cận 7,0	2,5	B
5,0 đến cận 6,0	2,0	C
4,0 đến cận 5,0	1,5	D+
3,0 đến cận 4,0	1,0	D
<3,0	0,0	F

2. Thang điểm 4 và thang điểm chữ chỉ mang tính tham khảo, chuyển đổi khi cần thiết, không dùng để ghi và phân loại đánh giá.

3. Đối với các học phần đã hoàn tất đăng ký, sinh viên có trách nhiệm thực hiện đầy đủ và nghiêm túc mọi yêu cầu của giảng viên về việc lên lớp, làm bài tập, thực hành, thí nghiệm, tham gia thảo luận, tham dự kiểm tra giữa học kỳ và thi kết thúc học phần. Nếu không thực hiện phần việc nào, sinh viên sẽ nhận điểm không (0) cho điểm thành phần tương ứng.

4. Học phần có điểm từ 5,0 (năm) trở lên được xem là học phần đạt, số tín chỉ của học phần này được tính là số tín chỉ tích lũy.

5. Sinh viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0 (không) đối với điểm thành phần/hình thức kiểm tra tương ứng. Trường hợp sinh viên vắng mặt trong buổi thi cuối học kỳ nhưng có nộp đơn xin phép vắng thi và có lý do chính đáng sẽ được hoãn thi theo quy định tại Điều 12 của quy chế này.

Điều 12. Hoãn thi

1. Những trường hợp đột xuất và có lý do chính đáng (ví dụ như: ốm đau, tai nạn, hoàn cảnh khó khăn đột xuất) không thể dự thi cuối học kỳ, sinh viên sẽ được xem xét giải quyết cho hoãn thi.

2. Điểm của học phần hoãn thi được ký hiệu I (điểm I). Để được nhận điểm I, sinh viên phải hoàn tất học phí học kỳ và nộp đơn trình bày rõ lý do xin hoãn thi học phần cùng các giấy tờ xác nhận cần thiết cho Phòng đào tạo trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày thi để được xem xét.

3. Sinh viên sẽ không bị điểm không (0) đối với học phần được xét nhận điểm I ở học kỳ đó. Sinh viên phải nộp đơn đăng ký học lại học phần hoãn thi trong vòng một năm học tiếp theo. Sinh viên không phải đóng học phí học phần được điểm I khi được xét đăng ký học lại học phần này.

4. Đối với kiểm tra lấy điểm quá trình, trong trường hợp sinh viên vắng kiểm tra có lý do chính đáng thì giảng viên phụ trách giảng dạy sẽ chủ động giải quyết cho sinh viên được kiểm tra lại vào thời điểm khác trong khoảng thời gian trước ngày thi cuối học kỳ của học phần đó. Điểm thành phần của học phần hoãn thi sẽ không được bảo lưu.

<u>Điều 13</u>. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ (miễn học)

1. Sinh viên đã đạt hoặc có điểm đạt một học phần ở một trường khác nếu muốn xin miễn học đối với học phần đó thì phải làm đơn kèm theo xác nhận về nội dung đề cương, số tiết học, số tín chỉ và điểm học phần để gửi cho Trường vào đầu học kỳ.

2. Trường sẽ xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng. Nếu được chấp thuận thì học phần được miễn sẽ có điểm mà sinh viên đã đạt tại Trường khác và kèm theo chữ bảo lưu (BL). Trường hợp điểm cụ thể không xác định, học phần được miễn sẽ có điểm được ký hiệu M (điểm M).

3. Điểm bảo lưu (BL) và điểm miễn (M) không tính vào điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy.

4. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 25% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

<u>Điều 14</u>. Học lại và học cải thiện điểm

1. Học lại

a) Sinh viên có điểm học phần không đạt phải đăng ký học lại, điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần

b) Đối với các học phần bắt buộc có điểm học phần dưới năm (5,0) sinh viên phải đăng ký học lại.

c) Đối với các học phần tự chọn có điểm học phần dưới năm (5,0) sinh viên được phép đăng ký học lại học phần đó hoặc chọn học phần khác thay thế trong số các học phần tự chọn được quy định cho mỗi chương trình đào tạo.

2. Học cải thiện điểm

a) Đối với các học phần đã đạt nhưng muốn cải thiện điểm thì sinh viên phải đăng ký học lại và nộp học phí theo quy định. Điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần.

b) Tùy vào điều kiện giảng dạy thực tế đối các các học phần, Trường sẽ quy định cụ thể các học phần không được học cải thiện (nếu có).

c) Điểm cải thiện không được sử dụng vào việc tính điểm trung bình học kỳ để xét học bổng khuyến khích học tập nhưng được tính vào điểm trung bình và điểm trung bình tích lũy.

<u>Điều 15</u>. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học, khóa học

1. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ, sau từng năm học, hoặc khóa học của các học phần nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo mà sinh viên đã học tương ứng với hai cách tính điểm trung bình như sau:

a) Điểm trung bình: là điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã học trong một học kỳ, trong một năm học hoặc tính từ đầu khóa học được tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

b) Điểm trung bình tích lũy: là điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã đạt trong một học kỳ, trong một năm học hoặc tính từ đầu khóa học được tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

c) Không tính kết quả thi vào điểm trung bình hoặc điểm trung bình tích lũy đối với các học phần sau đây:

- Giáo dục quốc phòng - An ninh;
- Giáo dục thể chất;
- Ngoại ngữ (tổng quát);
- Tin học cơ sở;
- Các học phần khác theo quy định trong chương trình đào tạo.

d) Việc đánh giá kết quả hoặc điều kiện cấp chứng chỉ đối với học phần Giáo dục quốc phòng - An ninh, Ngoại ngữ theo quy định chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Cách tính điểm trung bình và xếp loại

a) Điểm trung bình hoặc điểm trung bình tích lũy của học kỳ, năm học, khóa học được tính theo công thức sau:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^{N} a_i . n_i}{\sum_{i=1}^{N} n_i}$$

Trong đó:

A là điểm trung bình

a_i là điểm học phần của học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

N là tổng số học phần

b) Điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy được sử dụng để xét thôi học, xét cảnh báo học tập, xếp loại học lực và xếp hạng tốt nghiệp. Kết quả học tập học kỳ và kết quả tốt nghiệp được phân loại theo điểm như sau:

- Áp dụng từ khóa tuyển 2021 trở về sau:

Điểm trung bình	**Xếp loại/hạng**
a. Loại đạt	
Từ 9 đến 10	Xuất sắc
Từ 8 đến cận 9	Giỏi
Từ 7 đến cận 8	Khá
Từ 5 đến cận 7	Trung bình
b. Loại không đạt	**Xếp loại**
Từ 4 đến cận 5	Yếu
Dưới 4	Kém

- Áp dụng cho khóa 2020 trở về trước:

Điểm trung bình	**Xếp loại/hạng**
a. Loại đạt	
Từ 9 đến 10	Xuất sắc
Từ 8 đến cận 9	Giỏi
Từ 7 đến cận 8	Khá
Từ 6 đến cận 7	Trung bình khá
Từ 5 đến cận 6	Trung bình
b. Loại không đạt	**Xếp loại**
Từ 4 đến cận 5	Yếu
Dưới 4	Kém

3. Sinh viên được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học (gọi tắt là N) và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn là 38 tín chỉ, cụ thể như sau:

a) Trình độ năm thứ nhất: $N < 38$;

b) Trình độ năm thứ hai: $38 \leq N < 76$;

c) Trình độ năm thứ ba: $76 \leq N < 114$;

d) Trình độ năm thứ tư: $114 \leq N$.

<u>Điều 16</u>. Xử lý kết quả học tập theo tín chỉ

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên được cảnh báo học tập nếu thuộc một trong hai trường hợp như sau:

a) Tổng số tín chỉ đạt trong học kỳ nhỏ hơn 7 tín chỉ (ngoại trừ sinh viên đã đạt tối thiểu 130 tín chỉ tích lũy).

b) Điểm trung bình chung học tập học kỳ liền kề trước đó dưới 3,0 hoặc điểm trung bình chung học tập của 2 học kỳ liền kề trước đó dưới 4,0.

2. Sinh viên bị buộc thôi học trong các trường hợp sau:

a) Không hoàn thành nghĩa vụ học phí đúng thời gian quy định của trường;

b) Tự ý bỏ học hoặc bỏ thi từ một học kỳ chính trở lên;

c) Được cảnh báo học tập lần thứ ba liên tiếp;

d) Bị kỷ luật ở mức bị buộc thôi học theo quy định hiện hành;

e) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy chế này.

3. Sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học sẽ bị xóa tên khỏi danh sách sinh viên. Trường sẽ thông báo cho sinh viên biết chậm nhất một tháng sau khi có quyết định buộc thôi học.

4. Kết quả học tập đã tích lũy của sinh viên trong trường hợp sinh viên bị buộc thôi học được lưu trữ tại Trường.

Điều 17. Xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Sinh viên phải thực hiện quy trình và thủ tục xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp ngay sau khi đủ điều kiện.

2. Cuối mỗi học kỳ, Trường sẽ thông báo xét tốt nghiệp cho sinh viên.

3. Sinh viên được xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

b) Tích lũy đủ số học phần và tổng số tín chỉ theo quy định của chương trình đào tạo;

c) Đã hoàn tất đủ các học phần Giáo dục quốc phòng (có chứng chỉ GDQP- An ninh) và Giáo dục thể chất;

d) Đạt chuẩn trình độ ngoại ngữ theo quy định của Trường;

e) Đạt chuẩn trình độ tin học theo quy định trong các chương trình đào tạo của Trường;

f) Sinh viên đã đủ điều kiện tốt nghiệp ở học kỳ nào phải nộp hồ sơ xét tốt nghiệp ở học kỳ đó. Sinh viên được phép xin hủy điểm đối với các học phần tự chọn nếu không ảnh hưởng đến điều kiện được công nhận tốt nghiệp.

4. Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp

để điều hành công tác xét tốt nghiệp. Thành phần của Hội đồng xét tốt nghiệp gồm có: Chủ tịch Hội đồng là Hiệu Trưởng hoặc phó Hiệu Trưởng; Trưởng phòng Đào tạo làm ủy viên thường trực; các thành viên khác là Trưởng Khoa chuyên môn, phó Trưởng Phòng Đào tạo, Trưởng Phòng Công tác sinh viên làm ủy viên.

5. Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập Ban thư ký Hội đồng xét tốt nghiệp để thực hiện công tác nhận và kiểm tra hồ sơ tốt nghiệp, xét tốt nghiệp, công bố danh sách tốt nghiệp, in và cấp phát bằng tốt nghiệp. Thành phần của Ban thư ký gồm có: Trưởng Ban thư ký là Trưởng Phòng Đào tạo, các phó Trưởng Ban là các Phó Trưởng Phòng Đào tạo; các thành viên khác là ủy viên.

6. Căn cứ kết quả xét tốt nghiệp và đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ban hành quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện theo quy định.

Điều 18. Cấp bằng tốt nghiệp

1. Những sinh viên đã nộp hồ sơ tốt nghiệp, nếu đủ điều kiện tốt nghiệp sẽ được Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp được cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành các nghĩa vụ với nhà Trường.

2. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo. Việc cấp bằng được thực hiện theo quy chế văn bằng, chứng chỉ hiện hành.

3. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khoá được quy định tại điểm b khoản 2 Điều 15 của Quy chế này. Hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

4. Kết quả học tập của sinh viên được ghi vào bảng điểm theo từng học phần và phát kèm theo bằng tốt nghiệp.

5. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần Giáo dục quốc

phòng-An ninh hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin, trong thời hạn 03 năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

6. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp chứng nhận về các học phần đã tích luỹ trong chương trình đào tạo của nhà trường khi có nhu cầu.

7. Sinh viên phải thực hiện quy trình và thủ tục xét tốt nghiệp công nhận tốt nghiệp ngay sau khi hoàn tất chương trình đào tạo và đủ điều kiện tốt nghiệp.

8. Cuối mỗi học kỳ, Trường sẽ thông báo xét tốt nghiệp cho sinh viên.

Chương IV
NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 19. Nghỉ học tạm thời, thôi học

1. Sinh viên được xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;

b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;

c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;

d) Có hoàn cảnh khó khăn đột xuất (có minh chứng) nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kỳ tại Trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời vì lý do cá nhân tại điểm c và d khoản 1 Điều này phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy chế này.

3. Khi kết thúc thời gian xin nghỉ học tạm thời, nếu sinh viên muốn được tiếp nhận trở lại học tập tại Trường thì phải làm đơn xin học lại theo quy định.

4. Sinh viên xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật, muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

5. Hiệu trưởng ban hành quyết định nghỉ học tạm thời, tiếp nhận trở lại học và cho thôi học; sinh viên xin nghỉ học tạm thời được bảo lưu kết quả học tập đã tích lũy.

Điều 20. Chuyển chương trình, chuyển trường

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học từ chương trình Tiên tiến, Liên kết, Chất lượng cao được xem xét chuyển sang học chương trình đại trà cùng một ngành/nhóm ngành đào tạo khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy chế này;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành/nhóm ngành đào tạo trong cùng khóa tuyển sinh;

c) Trường có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình cùng ngành/nhóm ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của Trưởng khoa chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo và của Hiệu trưởng.

2. Sinh viên được xem xét chuyển Trường khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy chế này;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại nơi chuyển đến;

c) Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định

hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến.

3. Thủ tục xin chuyển trường:

a) Sinh viên làm đơn xin học tại trường muốn chuyển đến.

b) Sinh viên nộp hồ sơ cho trường đang theo học gồm: đơn xin chuyển trường và minh chứng đã được tiếp nhận của Hiệu trưởng trường xin chuyển đến.

c) Trường có sinh viên xin chuyển đi tiếp nhận hồ sơ, xem xét và ra quyết định cho chuyển trường theo quy định.

d) Hiệu trưởng trường tiếp nhận ra quyết định thu nhận sinh viên, thực hiện công nhận các môn học đã tích lũy theo quy định.

4. Thời gian học được phép học tối đa đối với sinh viên chuyển đến là thời gian tối đa hoàn thành khóa học tương ứng theo quy định tại khoản 7 Điều 2 của quy chế này.

Điều 21. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

1. Trường hợp có sự hợp tác đào tạo giữa các cơ sở đào tạo, việc đánh giá và công nhận lẫn nhau số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở phối hợp đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

2. Trường sẽ quy định cụ thể về điều kiện trao đổi sinh viên, hợp tác đào tạo, việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên khi thực hiện chương trình đào tạo và công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo (nếu có).

Điều 22. Học cùng lúc hai chương trình

1. Sinh viên được xét học cùng lúc hai chương trình sớm nhất tại thời điểm đăng ký khi sinh viên có đủ tất cả các điều kiện theo quy định như sau:

a) Đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh

b) Ngành đào tạo của chương trình đào tạo thứ hai (ngành thứ hai) phải khác ngành đào tạo của chương trình đào tạo thứ nhất (ngành thứ nhất);

c) Phải cùng hình thức và trình độ đào tạo giữa hai chương trình đào tạo;

d) Đã hoàn tất ít nhất hai học kỳ của ngành thứ nhất;

e) Đạt tối thiểu 15 tín chỉ tích lũy/một học kỳ (không kể Ngoại ngữ, Giáo dục Quốc Phòng, Giáo dục thể chất, Tin học cơ sở).

f) Học kỳ liền kề trước thời điểm xét của ngành thứ nhất phải có điểm trung bình tích lũy học kỳ tối thiểu từ 7.0 trở lên.

g) Quy định khác của Khoa phụ trách đào tạo (nếu có).

2. Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, sinh viên sẽ bị loại khỏi danh sách đã đăng ký học chương trình thứ hai nếu thuộc vào các trường hợp như sau:

a) Điểm trung bình tích luỹ của chương trình thứ nhất đạt dưới điểm trung bình.

b) Đạt ít hơn 15 tín chỉ tích lũy/một học kỳ (không kể Ngoại ngữ, Giáo dục Quốc Phòng, Giáo dục thể chất, Tin học cơ sở).

3. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

4. Điều kiện để sinh viên được xét cấp bằng tốt nghiệp ngành thứ hai:

a) Được cấp bằng tốt nghiệp ở ngành thứ nhất.

b) Đủ điều kiện xét tốt nghiệp ở ngành thứ hai.

c) Nộp hồ sơ xét tốt nghiệp ngành thứ hai trong thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất.

5. Trường chỉ tổ chức đào tạo chương trình thứ hai cho sinh viên khi đáp ứng các yêu cầu bảo đảm chất lượng về chỉ tiêu tuyển sinh, năng lực đào

tạo; đồng thời có quy định chi tiết về quy trình, thủ tục, điều kiện đăng ký học và cấp bằng tốt nghiệp chương trình thứ hai.

Điều 23. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

1. Sinh viên có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm theo các quy định của Quy chế thi tốt nghiệp Trung học phổ thông hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 (một) năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Người học sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp sẽ bị buộc thôi học; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, huỷ bỏ.

TRÍCH LƯỢC
QUY ĐỊNH CÔNG TÁC KHẢO THÍ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN, ĐHQG-HCM

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1421/QĐ-KHTN-KT&ĐBCL ngày 14/10/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, ĐHQG-HCM)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1.1. Văn bản này quy định những vấn đề về công tác khảo thí của các bậc, các hệ đào tạo của trường Đại học Khoa học Tự nhiên (ĐH KHTN) thuộc ĐHQG-HCM.

1.2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên các bậc, các hệ đào tạo, các giảng viên, các Khoa/Bộ môn, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng (ĐBCL), Phòng Đào tạo và các phòng ban có liên quan trong trường ĐH KHTN.

Điều 2. Mục đích điều chỉnh

2.1. Đảm bảo tính nghiêm túc, khách quan, chính xác trong công tác tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của người học theo đúng quy chế của Bộ GD&ĐT, của ĐHQG-HCM.

2.2. Đảm bảo tính độc lập giữa quá trình dạy học và đánh giá kết quả của người học.

2.3. Thống nhất quá trình tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập trong toàn trường.

Chương II
QUY ĐỊNH VỀ KIỂM TRA GIỮA KỲ

Điều 3. Hình thức, thời gian kiểm tra giữa kỳ

3.1. Hình thức đánh giá điểm quá trình do giảng viên (hoặc bộ môn, đối với môn học chung của nhiều lớp) quyết định, được phổ biến cho sinh viên vào đầu học kỳ.

3.2. Trong trường hợp giảng viên chọn đánh giá điểm quá trình bằng hình thức tổ chức thi giữa kỳ, Phòng Khảo thí và ĐBCL phụ trách công tác tổ chức thi giữa kỳ cho sinh viên bậc Đại học hệ chính quy theo kế hoạch như sau:

- Đối với các học phần có số sinh viên đăng ký dưới 50 sinh viên: Thi giữa kỳ tại lớp học vào tuần thứ 8 của học kỳ.
- Đối với các học phần học chung của nhiều lớp hoặc các học phần có số sinh viên đăng ký từ 50 sinh viên trở lên: Thi giữa kỳ tập trung theo danh sách đăng ký của khoa. Phòng Khảo thí và ĐBCL sẽ tổ chức thi vào các ngày thứ bảy và chủ nhật của tuần thứ 8 và thứ 9 của học kỳ (theo kế hoạch giảng dạy và học tập của năm học).

Điều 4. Đề thi kiểm tra giữa kỳ

4.1. Đề thi giữa kỳ có thời gian làm bài 45 phút.

4.2. Cán bộ giảng dạy gửi đề thi về Phòng Khảo thí và ĐBCL trước tuần thứ 7 của học kỳ để bộ phận khảo thí nhân bản đề thi.

Điều 5. Tổ chức coi thi và chấm thi giữa kỳ

5.1. Trường hợp thi giữa kỳ tại lớp học: Giảng viên giảng dạy lý thuyết sẽ trực tiếp phụ trách coi thi (theo thời khóa biểu), Phòng Khảo thí và ĐBCL sẽ hỗ trợ thêm 1 cán bộ coi thi nếu giảng viên có yêu cầu. Bài thi giữa kỳ sẽ do giảng viên giảng dạy chấm.

5.2. Thi giữa kỳ tập trung: Phòng Khảo thí và ĐBCL xếp lịch thi, tổ chức coi thi và giao bài thi trực tiếp cho giảng viên giảng dạy chấm và lưu trữ.

5.3. Điểm thi giữa kỳ sẽ do giảng viên giảng dạy công bố cho sinh viên tại lớp học.

Chương III
TỔ CHỨC THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

Điều 6. Đánh giá học phần và điều kiện dự thi kết thúc học phần

4. Đối với mỗi học phần (ngoại trừ khóa luận tốt nghiệp/thực tập tốt nghiệp/đồ án tốt nghiệp/dự án tốt nghiệp), sinh viên được đánh giá tối thiểu bằng tổng của hai điểm thành phần bao gồm: điểm quá trình và điểm thi kết thúc học phần (điểm thi cuối học kỳ). Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần, được Khoa thông qua và được Hiệu trưởng phê duyệt. Điểm quá trình và điểm thi kết thúc học phần được quy định như sau:

c) Điểm quá trình chiếm tỉ trọng từ 50% đến 60% bao gồm tối thiểu ba trong số các hình thức sau đây: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá tham gia thảo luận; điểm tổng hợp đánh giá các bài thực hành/thực tập; điểm bài tập lớn; điểm chuyên cần; điểm kiểm tra giữa học kỳ; điểm báo cáo seminar.

d) Điểm thi kết thúc học phần (điểm thi cuối học kỳ) chiếm tỉ trọng còn lại (không dưới 40%). Hình thức thi kết thúc học phần có thể là: thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận); thi vấn đáp; báo cáo chuyên đề/tiểu luận/đồ án; được tổ chức trực tiếp tại Trường theo quy định. Trong trường hợp bất khả kháng do thiên tai hoặc dịch bệnh, đánh giá cuối học kỳ theo hình thức thi viết có thể được tổ chức bằng phương thức trực tuyến; Hiệu trưởng quyết định lựa chọn đánh giá cuối học kỳ bằng phương thức trực tuyến thay cho phương thức trực

tiếp theo quy định, bảo đảm trung thực, công bằng và khách quan như khi đánh giá trực tiếp.

5. Đối với loại học phần thực hành: sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm tổng hợp đánh giá học phần là các điểm thành phần bao gồm: điểm các bài thực hành trong học kỳ, điểm chuyên cần, điểm bài thi thực hành cuối kỳ.

6. Điểm học phần theo thang điểm 10, là điểm cuối cùng để đánh giá kết quả của một học phần, được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn tới một chữ số thập phân.

7. Sinh viên phải hoàn thành nghĩa vụ đóng học phí theo quy định.

Điều 7. Công tác tổ chức thi kết thúc học phần

7.1. Cuối mỗi học kỳ, Trường chỉ tổ chức một kỳ thi kết thúc học phần theo kế hoạch giảng dạy và học tập của học kỳ, năm học. Công tác tổ chức thi kết thúc học phần do Phòng Khảo thí và ĐBCL phụ trách, bao gồm: xếp lịch thi, in danh sách thi, mời cán bộ coi thi, tổ chức thi, in sao đề thi, bàn giao bài thi cho giảng viên chấm và nhận lại điểm thi đã chấm, thanh toán coi thi, chấm thi …

7.2. Lịch thi kết thúc học phần phải được công bố cho sinh viên trước 1 tháng (tính từ ngày bắt đầu thi).

7.3. Phòng Đào tạo có trách nhiệm cung cấp dữ liệu cho Phòng Khảo thí và ĐBCL chuẩn bị công tác tổ chức thi.

7.4. Các Khoa/Bộ môn có trách nhiệm phối hợp với Phòng Khảo thí và ĐBCL trong công tác cung cấp thông tin các học phần mở trong học kỳ; hỗ trợ cán bộ coi thi; tổ chức thi các lớp thực hành.

Điều 8. Đề thi kết thúc học phần

8.1. *Về nội dung*: Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong đề cương chi tiết học phần. Đối với các môn chung thuộc khối kiến thức đại cương (có nhiều giảng viên tham gia giảng dạy), các giảng viên thống nhất ra đề thi chung và gửi đề kèm đáp án chi tiết cho Phòng Khảo thí và ĐBCL.

8.2. *Về hình thức*: Đề thi được biên soạn theo mẫu thống nhất chung toàn trường, do Phòng Khảo thí và ĐBCL cung cấp. Đề thi phải có thang điểm từng câu, có họ tên, mã số cán bộ (MSCB), chữ ký của cán bộ ra đề thi và cán bộ phụ trách duyệt đề (Khoa/Bộ môn) trong bản gốc.

8.3. *Về thời gian thi*:

Số tín chỉ của học phần	Thời gian thi tối thiểu	Thời gian thi tối đa
δ 2	45 phút	60 phút
3	60 phút	90 phút
≥ 4	60 phút	120 phút

<u>Điều 11</u>. Công tác chấm thi kết thúc học phần

11.2. Các bảng điểm thi theo mẫu của trường phải có chữ ký của cán bộ chấm thi, có xác nhận của Trưởng bộ môn hoặc Trưởng Khoa và phải được gửi về Phòng Khảo thí và ĐBCL, **chậm nhất là 2 tuần kể từ ngày thi**.

11.3. Kết quả thi phải được thông báo công khai, rõ ràng đến từng sinh viên sau kỳ thi.

<u>Điều 12</u>. Chấm phúc khảo

12.1. Đối với bài thi giữa kỳ: sinh viên liên hệ trực tiếp giảng viên giảng dạy để được giải đáp thắc mắc, khiếu nại.

12.2. Đối với bài thi kết thúc học phần: Sinh viên có quyền đề nghị chấm phúc khảo kết quả thi kết thúc học phần. Sinh viên nộp đơn phúc khảo và đóng lệ phí phúc khảo tại Phòng Khảo thí và ĐBCL theo quy định của Trường.

12.3. Thời hạn chấm phúc khảo: trong thời gian 15 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn phúc khảo, Phòng Khảo thí và ĐBCL có trách nhiệm tổ chức chấm phúc khảo và công bố điểm cho sinh viên.

12.4. Điểm phúc khảo là kết quả cuối cùng của học phần và phải gửi về các đơn vị có liên quan trong vòng 01 tuần kể từ ngày hoàn tất công tác chấm phúc khảo.

<u>Điều 13</u>. Quản lý, lưu trữ điểm thi, bài thi

13.3. Phòng Khảo thí và ĐBCL có trách nhiệm công bố điểm cho từng sinh viên (thông qua tài khoản cá nhân của sinh viên).

13.4. Bảng điểm thi kết thúc học phần phải được lưu trữ vĩnh viễn tại Phòng Đào tạo, Phòng Khảo thí và ĐBCL.

13.5. Bài thi được lưu trữ tại Phòng Khảo thí và ĐBCL trong 02 năm kể từ học kỳ thi kết thúc học phần.

TRÍCH LƯỢC

QUY ĐỊNH TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ VÀ NGƯỜI HỌC TRONG CÁC KỲ THI CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN, ĐHQG-HCM

(Ban hành kèm theo Quyết định số 373/QĐ-KHTN ngày 19/3/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, ĐHQG-HCM)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định trách nhiệm của cán bộ tham gia công tác thi và của sinh viên/học viên (sau đây gọi chung là người học) trong các kỳ thi và các hình thức xử lý vi phạm quy chế thi của cán bộ tham gia công tác tổ chức thi và người học trong các kỳ thi của Trường Đại học Khoa học Tự nhiên (ĐH KHTN) thuộc ĐHQG-HCM.

2. Quy định này áp dụng đối với người học (các bậc, các hệ đào tạo), các cá nhân là viên chức, người lao động thuộc các đơn vị Khoa/Bộ môn, Phòng/Ban thuộc Trường tham gia coi thi (sau đây gọi chung là cán bộ coi thi – CBCT).

Điều 2. Mục đích điều chỉnh

1. Đảm bảo tính nghiêm túc, khách quan, công bằng trong công tác thi, kiểm tra tuân thủ đúng định của Bộ GD&ĐT, của ĐHQG-HCM.

2. Phát hiện, ngăn chặn, xử lý kịp thời các hành vi vi phạm quy định tại văn bản này của người học, viên chức, người lao động trong các kỳ thi.

Chương II
QUY ĐỊNH VỀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ THAM GIA

<u>Điều 8</u>. Trách nhiệm của người học trong các buổi thi

1. Trước khi vào phòng thi, người học phải:

a. Có mặt tại phòng thi trước giờ thi 15 phút để làm thủ tục vào thi. Nếu người học đến trễ quá 15 phút sau khi tính giờ làm bài sẽ không được dự thi;

b. Chuẩn bị thẻ sinh viên/học viên để CBCT kiểm tra trong các buổi thi. Trường hợp sinh viên bị mất thẻ sinh viên phải có xác nhận của Phòng Công tác Sinh viên (học viên mất thẻ phải có xác nhận của Phòng Sau Đại học). Trường hợp đặc biệt, sinh viên xin được làm giấy cam đoan tại phòng thi.

2. Khi vào phòng thi, người học:

a. Ngồi đúng vị trí theo quy định của CBCT, đặt thẻ sinh viên/học viên (chứng minh nhân dân) của mình trên mặt bàn để CBCT kiểm tra;

b. Người học phải tự bảo quản tài sản có giá trị (laptop, máy tính bảng, điện thoại di động, thẻ giữ xe, chìa khóa xe và các tài sản khác);

c. Chỉ được mang vào phòng thi bút viết, bút chì, compa, tẩy, thước kẻ, thước tính, máy tính điện tử không có thẻ nhớ và không soạn thảo được văn bản. Trong trường hợp người học có mang theo laptop, CBCT cho phép người học mang túi xách vào chỗ ngồi (để dưới chân) để tránh mất cắp và người học phải chịu hoàn toàn trách nhiệm nếu bị phát hiện có tài liệu ngay tại chỗ ngồi dự thi;

d. Không được mang tài liệu vào phòng thi (trừ những môn thi được sử dụng tài liệu, sẽ được ghi rõ trong đề thi); Không được mang điện thoại di động, phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm, ghi hình, thiết bị chứa đựng thông tin có thể lợi dụng để làm bài thi, vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, bia, rượu, giấy than, bút xóa, thức ăn, nước uống và các vật dụng bị cấm khác vào phòng thi; Không được ăn, uống, hút thuốc trong phòng thi;

e. Trước khi làm bài thi, phải ghi đầy đủ số báo danh (mã số), mã đề thi vào giấy thi (nếu có) và nhất thiết phải yêu cầu cả hai cán bộ coi thi ký và ghi rõ họ tên vào giấy thi;

f. Bài làm phải viết rõ ràng, sạch sẽ, không nhàu nát, không đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng. Nghiêm cấm làm bài bằng hai thứ mực, mực đỏ, bút chì (trừ hình vẽ được dùng bút chì). Các phần viết hỏng phải dùng thước gạch chéo, không dùng bút xoá;

g. Phải bảo vệ bài làm của mình và nghiêm cấm mọi hành vi gian lận, không được xem bài của sinh viên khác, không được trao đổi ý kiến, trao đổi tài liệu khi làm bài;

h. Phải giữ gìn trật tự, im lặng trong phòng thi. Nếu cần hỏi CBCT điều gì phải hỏi công khai. Trường hợp đau ốm bất thường phải báo cáo CBCT để xử lý;

i. Chỉ được ra khỏi phòng thi trước khi hết giờ làm bài nếu đã nộp bài làm, giấy nháp và đề thi cho CBCT;

j. Khi hết giờ thi phải ngừng làm bài và nộp bài cho CBCT. Không làm được bài, người học cũng phải nộp giấy thi. Khi nộp bài, người học phải tự ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký tên xác nhận vào danh sách thi.

Chương III
HÌNH THỨC XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 10. Xử lý đối với người học vi phạm quy chế thi

Người học vi phạm quy chế thi đều phải bị lập biên bản và tùy mức độ sẽ xử lý kỷ luật theo các hình thức sau đây (CBCT cần ghi rõ hành vi vi phạm, lập biên bản, thu tang vật (nếu có) và bàn giao biên bản cho cán bộ phụ trách thi khi nộp bài):

1. Khiển trách: Áp dụng đối với người học phạm lỗi một lần: nhìn bài của bạn, trao đổi với bạn trong khi thi.

Người học bị kỷ luật khiển trách trong khi thi môn nào sẽ bị trừ 25% điểm tổng kết của môn học đó.

2. Cảnh cáo: Đối với người học vi phạm một trong các lỗi sau đây:

a. Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm;

b. Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp cho bạn;

c. Mang tài liệu, điện thoại di động hoặc các thiết bị không được phép mang vào phòng thi (kể cả chưa sử dụng);

d. Chép bài của bạn, cố ý cho bạn xem bài. Những bài thi đã có kết luận là giống nhau thì xử lý như nhau. Nếu người bị xử lý có đủ bằng chứng chứng minh mình bị bạn quay cóp bài thì xem xét miễn truy cứu;

Người học bị kỷ luật cảnh cáo trong khi thi môn nào sẽ bị trừ 50% điểm tổng kết của môn học đó*.*

3. Đình chỉ thi: Đối với người học vi phạm một trong các lỗi sau đây:

a. Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm;

b. Có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hay người học khác;

c. Đưa đề thi ra ngoài hoặc nhận bài giải từ ngoài phòng thi;

Người học bị kỷ luật đình chỉ thi trong khi thi học phần nào sẽ bị điểm 0 (không) học phần đó; phải nộp lại bài làm, giấy nháp và đề thi cho CBCT;

Người học đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập một năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

<u>Điều 11</u>. Thẩm quyền xử lý CBCT và người học vi phạm quy chế thi

1. Phòng Khảo thí & ĐBCL sẽ tập trung tất cả các biên bản xử lý kỷ luật CBCT vi phạm quy định trong văn bản này vào cuối mỗi học kỳ (sau khi hoàn tất kỳ thi) gửi trình Hiệu trưởng quyết định, đối với người học vi phạm quy chế thi sẽ do Phòng CTSV phụ trách xử lý.

2. Nhà trường sẽ ra quyết định mức xử lý kỷ luật đối với CBCT và người học vi phạm các quy định tại văn bản này.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm thực hiện

1. Phòng Khảo thí và Đảm bảo Chất lượng, Phòng Đào tạo, Phòng Công tác Sinh viên, Phòng Thanh tra Pháp chế-Sở hữu Trí tuệ, các phòng ban có liên quan và các Khoa/Bộ môn có trách nhiệm thực hiện Quy định.

2. Trưởng các đơn vị phổ biến Quy định này đến cán bộ, giảng viên của đơn vị.

3. Giáo vụ và cố vấn học tập phổ biến Quy định này đến người học.

Điều 13. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký đối với các bậc, các hệ đào tạo và thay thế cho các văn bản đã ban hành trước đây của Nhà trường về công tác xử lý CBCT và sinh viên vi phạm quy chế thi.

2. Trong quá trình thực hiện, Quy định này có thể được sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện cho phù hợp với thực tiễn. Việc sửa đổi, bổ sung do Hiệu trưởng xem xét và quyết định.

TRÍCH LƯỢC
QUY CHẾ CÔNG TÁC SINH VIÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định 953/ĐHQG-CTSV ngày 15/7/2019 của Giám đốc Đai học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương III
QUYỀN VÀ NHIỆM VỤ CỦA SINH VIÊN

Điều 7. Quyền của sinh viên

1. Được nhập học đúng ngành đã trúng tuyển theo quy định của ĐHQG-HCM và CSĐT.

2. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp đầy đủ thông tin cá nhân về việc học tập, rèn luyện theo quy định của CSĐT; được phổ biến nội quy, quy chế về đào tạo, rèn luyện và các chế độ, chính sách của Nhà nước có liên quan đến sinh viên.

3. Được tạo điều kiện trong học tập, nghiên cứu khoa học và rèn luyện, bao gồm:

a) Sử dụng hệ thống thư viện, các trang thiết bị và phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, nghiên cứu khoa học, văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao.

b) Tham gia nghiên cứu khoa học, thi các cuộc thi do ĐHQG-HCM, CSĐT tổ chức hoặc các cuộc thi khác theo quy định của pháp luật dành cho sinh viên.

c) Chăm sóc, bảo vệ sức khỏe, hỗ trợ các thủ tục pháp lý theo quy định hiện hành của Nhà nước.

d) Tham vấn, cố vấn về tiến độ học tập; về lựa chọn môn học, định

hướng nghề nghiệp, việc làm.

e) Đăng ký dự tuyển đi học, tham gia các hoạt động giao lưu, trao đổi sinh viên ở nước ngoài; học chuyển tiếp ở các trình độ đào tạo cao hơn theo quy định hiện hành.

f) Tham gia hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam; tham gia các tổ chức tự quản của sinh viên, các hoạt động xã hội có liên quan ở trong và ngoài trường học theo quy định của pháp luật; các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao lành mạnh, phù hợp với mục tiêu đào tạo của CSĐT.

g) Sử dụng các dịch vụ hỗ trợ sinh viên hiện có của ĐHQG-HCM, CSĐT, TTQLKTX.

h) Tạm dừng học tập, học theo tiến độ chậm, tiến độ nhanh, học cùng lúc hai chương trình, chuyển trường theo quy định trong quy chế đào tạo của ĐHQG-HCM; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định.

4. Được hưởng các chế độ, chính sách, được xét nhận học bổng khuyến khích học tập, học bổng do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ theo quy định hiện hành.

5. Được tham gia đóng góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị các giải pháp góp phần xây dựng và phát triển CSĐT; đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Thủ trưởng CSĐT, ĐHQG-HCM giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của sinh viên.

6. Được xét tiếp nhận vào ký túc xá ĐHQG-HCM, ký túc xá CSĐT theo quy định.

7. Được tạo điều kiện để tham gia các hoạt động rèn luyện nhằm nâng cao nhận thức, kỹ năng, thái độ theo quy định của ĐHQG-HCM, CSĐT và TTQLKTX.

8. Được cấp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ, bảng điểm học tập và rèn luyện, các giấy tờ liên quan và giải quyết các thủ tục hành chính khác theo quy định.

Điều 8. Nhiệm vụ của sinh viên

1. Gương mẫu chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, Điều lệ trường đại học và các quy chế, nội quy của CSĐT; Luật Nghĩa vụ quân sự.

2. Thực hiện đầy đủ các quy định, nội quy đào tạo, rèn luyện của ĐHQG-HCM, CSĐT và địa phương nơi cư trú; chủ động, tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và rèn luyện đạo đức, lối sống.

3. Tôn trọng giảng viên, cán bộ, viên chức và nhân viên; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong quá trình học tập và rèn luyện; tham gia thực hiện các cuộc vận động về rèn luyện chính trị, tư tưởng, đạo đức, nếp sống văn hóa của ngành giáo dục và của ĐHQG-HCM.

4. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của CSĐT, của ĐHQG-HCM. Có ý thức và hành động góp phần bảo vệ, xây dựng và phát huy truyền thống của CSĐT, của ĐHQG-HCM.

5. Thực hiện đầy đủ quy định về đóng học phí, đóng bảo hiểm y tế; về khám sức khỏe đầu khóa và khám sức khỏe định kỳ trong thời gian học tập theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHQG-HCM và CSĐT.

6. Tham gia các hoạt động tình nguyện, hoạt động xã hội vì cộng đồng, các hoạt động rèn luyện theo quy định của CSĐT, phù hợp với năng lực và sức khỏe.

7. Chấp hành nghĩa vụ làm việc có thời hạn theo sự điều động của Nhà nước khi được hưởng học bổng, chi phí đào tạo do Nhà nước cấp hoặc do nước ngoài tài trợ theo Hiệp định ký kết với Nhà nước, nếu không chấp hành phải bồi hoàn học bổng, chi phí đào tạo theo quy định của Chính phủ.

8. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác của sinh viên; kịp thời báo cáo với khoa, phòng chức năng, Thủ trưởng CSĐT hoặc các cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi

tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm quy chế, quy định, nội quy khác của sinh viên, cán bộ, nhà giáo trong CSĐT.

9. Thực hiện nghiêm các quy định về công tác an ninh, trật tự - an toàn xã hội; an toàn giao thông, trật tự đô thị và phòng chống cháy nổ; phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo quy định của pháp luật và của CSĐT.

Điều 9. Các hành vi sinh viên không được làm

Vi phạm pháp luật và các quy định của ĐHQG-HCM và CSĐT, đặc biệt các hành vi:

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, uy tín và xâm phạm thân thể của người khác.

2. Gian lận trong học tập và thi cử dưới mọi hình thức.

3. Hút thuốc, uống rượu, bia trong trường học, ký túc xá; say rượu, bia khi đến lớp học.

4. Tổ chức hoặc tham gia tụ tập đông người, biểu tình, khiếu kiện trái pháp luật; tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh, trật tự an toàn trong CSĐT hoặc ngoài xã hội.

5. Tổ chức hoặc tham gia đua xe, cổ vũ đua xe trái phép; đánh bạc; mại dâm dưới mọi hình thức.

6. Sản xuất, buôn bán, vận chuyển, phát tán, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, các chất ma túy, các loại dược phẩm, hóa chất cấm sử dụng; các tài liệu, ấn phẩm, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan; tổ chức, tham gia, truyền bá và thực hành tôn giáo tại những nơi không đúng quy định của Nhà nước và các hành vi vi phạm đạo đức khác.

7. Thành lập, tham gia các hoạt động mang tính chất chính trị trái pháp

luật; tổ chức, tham gia các hoạt động tập thể mang danh nghĩa ĐHQG-HCM, CSĐT khi chưa được ĐHQG-HCM và thủ trưởng CSĐT cho phép.

8. Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet.

9. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động vi phạm pháp luật khác.

Chương IV
NỘI DUNG VỀ CÔNG TÁC SINH VIÊN TẠI CƠ SỞ ĐÀO TẠO

CTSV được thực hiện tại các CSĐT thành viên, trực thuộc ĐHQG-HCM bao gồm các nội dung cơ bản sau:

Điều 10. Tổ chức các hoạt động giáo dục, tuyên truyền

1. Giáo dục tư tưởng chính trị

a) Giáo dục, tuyên truyền để sinh viên nắm vững và thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, hình thành bản lĩnh chính trị, yêu tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa, cảnh giác và biết phê phán những luận điểm xuyên tạc, hành động chống phá Đảng và Nhà nước.

b) Giáo dục, tuyên truyền nhằm nâng cao hiểu biết, nhận thức của sinh viên về hệ thống ĐHQG-HCM.

c) Phối hợp với Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên và các tổ chức chính trị - xã hội khác có liên quan trong các hoạt động rèn luyện của sinh viên. Tạo môi trường để sinh viên rèn luyện phấn đấu được xét kết nạp vào Đảng Cộng sản Việt Nam.

d) Tuyên truyền, giáo dục truyền thống lịch sử nhằm nâng cao nhận thức, hiểu biết của sinh viên và có ý thức tự hào, tôn vinh lịch sử, văn hóa của dân tộc.

e) Tổ chức "Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên" cho sinh viên đầu khóa,

đầu năm và cuối khóa học theo hướng dẫn của ĐHQG-HCM.

2. Giáo dục đạo đức, lối sống

a) Giáo dục, tuyên truyền cho sinh viên những giá trị, truyền thống đạo đức tốt đẹp của dân tộc Việt Nam, những chuẩn mực đạo đức chung của xã hội và đạo đức nghề nghiệp; biết phê phán những hành vi không phù hợp với chuẩn mực đạo đức.

b) Định hướng, giáo dục lối sống lành mạnh, văn minh, tiến bộ, phù hợp với bản sắc văn hóa dân tộc Việt Nam; giáo dục ý thức trách nhiệm của cá nhân sinh viên đối với tập thể và cộng đồng.

c) Định hướng, giáo dục cho sinh viên những giá trị, chuẩn mực sinh viên của đơn vị và ĐHQG-HCM.

d) Xây dựng và triển khai quy tắc ứng xử trong CSĐT và tại Ký túc xá.

3. Giáo dục, tuyên truyền phổ biến pháp luật

a) Giáo dục, tuyên truyền nâng cao nhận thức và ý thức tuân thủ pháp luật, thói quen sống và làm việc theo pháp luật.

b) Nội dung giáo dục pháp luật đối với sinh viên tập trung vào các quy chế, quy định về học tập và rèn luyện; pháp luật về an ninh, trật tự, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội; đảm bảo trật tự an toàn giao thông và các Luật khác có liên quan.

4. Giáo dục kỹ năng: Kỹ năng sống, kỹ năng nghề nghiệp, việc làm và khởi nghiệp

a) Giáo dục kỹ năng sống, kỹ năng nghề nghiệp, việc làm và khởi nghiệp cho sinh viên nhằm nâng cao khả năng thích ứng cho sinh viên.

b) Việc giáo dục kỹ năng cho sinh viên tuân thủ theo các quy định về giáo dục kỹ năng cho sinh viên trong ĐHQG-HCM.

5. Giáo dục thể chất

a) Giáo dục, hướng dẫn sinh viên về kỹ thuật, phương pháp luyện tập và tổ chức cho sinh viên tham gia các hoạt động thể dục, thể thao theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và ĐHQG-HCM.

b) Phổ biến, tuyên truyền nâng cao nhận thức cho sinh viên về ăn uống đảm bảo dinh dưỡng, vệ sinh an toàn thực phẩm, sinh hoạt điều độ, không lạm dụng rượu, bia, sử dụng chất kích thích, gây nghiện; kiến thức và kỹ năng chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch, bệnh, tai nạn thương tích,…; tổ chức và triển khai hoạt động của Trạm Y tế trong CSĐT theo quy định của Bộ Y tế và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. Giáo dục thẩm mỹ

a) Giáo dục kiến thức, kỹ năng để sinh viên biết yêu và cảm thụ cái đẹp trong tự nhiên, cuộc sống xã hội và trong nghệ thuật.

b) Hình thành năng lực phán đoán và đánh giá thẩm mỹ; hình thành thị hiếu, lý tưởng thẩm mỹ đúng đắn; hình thành năng lực sáng tạo nghệ thuật, niềm đam mê và khả năng chuyển tải cái đẹp vào đời sống học tập, lao động và ứng xử. Có thái độ phê phán cái xấu.

<u>Điều 11</u>. Công tác quản lý sinh viên

1. Công tác hành chính

b) Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển, sắp xếp, bố trí sinh viên vào các lớp; chỉ định Ban cán sự lớp (lớp trưởng, lớp phó) lâm thời, làm thẻ sinh viên, thẻ thư viện.

c) Triển khai thẻ sinh viên để quản lý sinh viên trong suốt quá trình đào tạo, tích hợp được nhiều chức năng; đảm bảo hình thức thể hiện theo quy định: tên cơ quan chủ quản (Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh), đến tên đơn vị.

d) Thống kê, tổng hợp dữ liệu và quản lý, lưu trữ hồ sơ liên quan đến sinh viên; giải quyết các công việc hành chính có liên quan đến sinh viên.

e) Sử dụng kết quả thống kê định kỳ về xếp loại học tập, xếp loại điểm rèn luyện, xếp loại sức khỏe để làm cơ sở tổ chức các hoạt động hỗ trợ sinh viên.

2. Công tác sinh viên nội trú, ngoại trú

a) Triển khai thực hiện CTSV nội trú theo quy chế, quy định của Nhà

nước và ĐHQG-HCM; Có cơ sở dữ liệu thống nhất nhằm đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa CSĐT với TTQLKTX.

b) Tuyên truyền, phổ biến đến sinh viên về chủ trương sinh viên có hộ khẩu thường trú tại các tỉnh/thành phố ngoài Thành phố Hồ Chí Minh và các huyện ngoại thành Thành phố Hồ Chí Minh đều được nội trú tại Ký túc xá ĐHQG-HCM; khuyến cáo sinh viên không ngoại trú tại Khu đô thị ĐHQG-HCM.

c) Thực hiện CTSV ngoại trú theo quy định của Nhà nước và ĐHQG-HCM nhằm hỗ trợ người học có điều kiện ăn, ở, đi lại, học tập tốt; nắm bắt và thường xuyên cập nhật thông tin về nơi ở và tình hình của sinh viên ngoại trú.

d) Phối hợp với TTQL&PTKĐT trong công tác tuyên truyền, vận động sinh viên không ngoại trú tại Khu Đô thị ĐHQG-HCM.

2. Công tác bảo đảm an ninh, trật tự trường học cho sinh viên

a) Ban hành nội quy, quy định, xây dựng kế hoạch, tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện các văn bản chỉ đạo, văn bản quy phạm pháp luật của Đảng, Nhà nước về công tác bảo đảm an ninh, trật tự an toàn xã hội, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong sinh viên. Phối hợp với công an địa phương thực hiện các biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự trường học.

b) Xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, đảm bảo an toàn cho các hoạt động học tập, rèn luyện của sinh viên. Theo dõi, nắm bắt diễn biến tư tưởng, hành vi của sinh viên để có sự định hướng, giáo dục; phối hợp ngăn chặn việc kích động, lôi kéo sinh viên tham gia các hoạt động chống phá Đảng, Nhà nước, tham gia các tệ nạn xã hội, truyền đạo trái phép và các hành vi vi phạm pháp luật; phối hợp xử lý các vụ việc về an ninh, trật tự trường học và các vụ việc liên quan đến sinh viên ở trong và ngoài CSĐT.

c) Phối hợp chặt chẽ với TTQL&PTKĐT trong công tác đảm bảo an ninh chính trị, trật tự - an toàn xã hội; an toàn giao thông, trật tự đô thị và phòng chống cháy nổ; phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội tại Khu Đô thị ĐHQG-HCM.

3. Thực hiện các chế độ, chính sách đối với sinh viên

a) Tổ chức thực hiện tốt các quy định của Nhà nước về chế độ, chính

sách liên quan đến sinh viên.

b) Triển khai các chương trình hỗ trợ của CSĐT dành cho sinh viên.

4. Công tác khen thưởng và kỷ luật

a) Theo dõi, đánh giá ý thức học tập; tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên; phân loại, xếp loại sinh viên cuối mỗi học kỳ, năm học, khóa học theo Quy chế Đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên tại ĐHQG-HCM.

b) Phát động, tổ chức các phong trào thi đua trong sinh viên; tổ chức đánh giá, bình bầu và khen thưởng cho tập thể, cá nhân sinh viên đạt thành tích cao trong học tập và rèn luyện; tổ chức cho sinh viên nghiên cứu khoa học, thi Olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ và các hoạt động khuyến khích học tập khác.

c) Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy chế, quy định về học tập và rèn luyện đối với sinh viên.

d) Tổ chức xử lý kỷ luật sinh viên vi phạm theo quy định.

<u>Điều 12</u>. Công tác hỗ trợ và dịch vụ sinh viên

1. Tư vấn học tập

Tư vấn, hỗ trợ sinh viên xây dựng kế hoạch, phương pháp học tập phù hợp với mục tiêu và năng lực; cung cấp thông tin về chương trình đào tạo, hướng dẫn sinh viên tiếp cận các nguồn lực (về học thuật, tài chính,...) nhằm nâng cao năng lực, học tập hiệu quả.

2. Tư vấn hướng nghiệp, việc làm, khởi nghiệp

Tổ chức thực hiện các nội dung, biện pháp công tác tư vấn hướng nghiệp, việc làm, khởi nghiệp theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và ĐHQG-HCM.

3. Tư vấn tâm lý, chăm sóc sức khỏe

a) Tổ chức tư vấn, hỗ trợ sinh viên khi gặp phải các vấn đề về tâm lý; phối hợp tổ chức các dịch vụ tư vấn, chăm sóc sức khỏe để có sự hỗ trợ, can thiệp cần thiết khi sinh viên gặp phải các vấn đề ảnh hưởng đến thể chất và tinh thần.

b) Tổ chức khám sức khỏe đầu vào và định kỳ cho sinh viên theo quy

định của Nhà nước; tư vấn, tổ chức cho sinh viên thực hiện Luật bảo hiểm y tế; sơ, cấp cứu, khám chữa bệnh ban đầu cho sinh viên.

c) Lập dữ liệu thống kê kết quả khám sức khỏe làm cơ sở cho các hoạt động hỗ trợ tham vấn, chăm sóc sức khỏe cho sinh viên.

d) Phối hợp chặt chẽ với TTQLKTX trong công tác nắm bắt, theo dõi sức khỏe của sinh viên nội trú để kịp thời hỗ trợ.

e) Đảm bảo vệ sinh, an toàn thực phẩm, nước uống theo quy định của Nhà nước tại nhà ăn tập thể và các địa điểm cung cấp dịch vụ ăn uống trong khuôn viên CSĐT.

f) Tổ chức thực hiện tốt quy định của nhà nước về công tác bảo hiểm y tế cho sinh viên.

4. Hỗ trợ tài chính

Phối hợp với các tổ chức, cá nhân xây dựng, quản lý các quỹ học bổng; tổ chức trao học bổng tài trợ cho sinh viên xuất sắc, sinh viên có hoàn cảnh gia đình khó khăn.

5. Hỗ trợ đặc biệt

Triển khai dịch vụ công tác xã hội trong trường học, tạo điều kiện giúp đỡ sinh viên khuyết tật, sinh viên diện chính sách, có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn.

6. Tổ chức, quản lý các dịch vụ sinh viên

a) Tổ chức dịch vụ cho sinh viên như: internet, điện thoại, nhà ăn, căn tin, trông giữ xe, sân chơi, bãi tập, điểm sinh hoạt văn hóa, văn nghệ,...

b) Tổ chức khảo sát ý kiến sinh viên nhằm đảm bảo phục vụ tốt nhất cho sinh viên.

<u>Điều 13</u>. Công tác báo cáo

1. Thủ trưởng CSĐT, TTQLKTX, TTQL&PTKĐT thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo về CTSV theo định kỳ và báo cáo đột xuất kịp thời các vụ việc nghiêm trọng hoặc theo yêu cầu của ĐHQG-HCM (qua Ban CTSV).

2. Nội dung báo cáo định kỳ gồm có:

a) Kế hoạch CTSV hàng năm (tháng 2);

b) Báo cáo tự đánh giá, phiếu tự đánh giá CTSV (chậm nhất ngày 31/7);

c) Báo cáo online số liệu CTSV (chậm nhất ngày 15/7 và 15/11);

d) Báo cáo tổng kết CTSV hàng năm (31/12).

e) Báo cáo công tác thực hiện đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên (01/10).

3. Các quyết định về tổ chức bộ máy, nhân sự của CTSV phải được gửi đến các cơ quan liên quan của ĐHQG-HCM trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày ký.

Chương V
ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN SINH VIÊN

Điều 14. Mục đích đánh giá rèn luyện sinh viên

Công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên là một trong những nhiệm vụ quan trọng của CSĐT, nhằm góp phần thực hiện mục tiêu giáo dục con người phát triển toàn diện; nâng cao công tác giáo dục thái độ, bồi dưỡng đạo đức, nhân cách, phẩm chất và năng lực hoạt động xã hội cho sinh viên, đáp ứng yêu cầu của sự nghiệp xây dựng, phát triển và bảo vệ đất nước; đảm bảo hoàn thành tầm nhìn, sứ mạng, mục tiêu của ĐHQG-HCM và CSĐT.

Nội dung thực hiện

CSĐT thực hiện công tác đánh giá rèn luyện sinh viên theo Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên tại ĐHQG-HCM.

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các CSĐT ban hành văn bản quy định thực hiện Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên tại ĐHQG-HCM và khung tiêu chí đánh giá chi tiết phù hợp với tình hình thực tiễn của đơn vị, với kế hoạch học tập, rèn luyện của sinh viên từng năm, phát huy tính chủ động, khả năng lập kế hoạch và thế mạnh cá nhân trong việc đăng ký rèn luyện của sinh viên; Hàng năm,

kiểm tra, đánh giá và sửa đổi bổ sung kịp thời cho phù hợp với điều kiện thực tiễn.

2. Đánh giá hàng năm, tạo điều kiện để sinh viên xếp loại rèn luyện từ trung bình trở xuống được cải thiện kết quả rèn luyện.

3. Đánh giá, đề xuất điều chỉnh, sửa đổi những nội dung chưa phù hợp với thực tiễn.

4. Công nhận kết quả hoạt động rèn luyện của sinh viên nội trú tại Ký túc xá ĐHQG-HCM.

5. Hàng năm, CSĐT đánh giá, tổng kết và báo cáo công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên về ĐHQG-HCM qua Ban CTSV.

Chương VII
KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 22. Cấp khen thưởng

Các cá nhân và tập thể sinh viên có thành tích xuất sắc trong học tập, nghiên cứu khoa học và rèn luyện sẽ được xét khen thưởng ở cấp CSĐT và cấp ĐHQG-HCM.

1. Cấp ĐHQG-HCM thực hiện theo Quy chế Thi đua, Khen thưởng dành cho học sinh, sinh viên.

2. Cấp CSĐT: Thủ trưởng CSĐT quy định mức khen thưởng và quy trình khen thưởng của đơn vị đối với sinh viên theo quy định hiện hành. Tổ chức trao Bằng khen của Giám đốc ĐHQG-HCM và các cấp cho sinh viên của đơn vị.

Điều 23. Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên

1. Cấp ĐHQG-HCM

a) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên cấp ĐHQG-HCM do Giám đốc ĐHQG-HCM ký Quyết định thành lập và giao nhiệm vụ, có thành phần chính: Chủ tịch Hội đồng (Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách CTSV), Phó Chủ tịch Hội đồng (Trưởng Ban CTSV), ủy viên thường trực Hội đồng (Bí

thư Ban Cán sự Đoàn ĐHQG-HCM, Phó Trưởng Ban CTSV phụ trách công tác thi đua - khen thưởng HSSV), Thư ký Hội đồng (Chuyên viên phụ trách công tác thi đua - khen thưởng HSSV của Ban CTSV).

b) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên cấp ĐHQG-HCM xem xét các vấn đề kỷ luật sinh viên liên quan đến cấp ĐHQG-HCM theo chỉ đạo của Giám đốc ĐHQG-HCM hoặc theo đề nghị của CSĐT.

2. Cấp CSĐT

a) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên của CSĐT do thủ trưởng đơn vị ký Quyết định thành lập và giao nhiệm vụ, có thành phần chính: Chủ tịch Hội đồng (Thủ trưởng hoặc Phó Thủ trưởng do Thủ trưởng uỷ quyền), thường trực Hội đồng (Trưởng phòng/Trưởng bộ phận CTSV), các uỷ viên (đại diện các khoa, Trưởng phòng Đào tạo và các phòng có liên quan, Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Hội sinh viên).

b) Hội đồng có thể mời đại diện lớp học (Lớp trưởng hoặc Bí thư chi đoàn) và giáo viên chủ nhiệm của những lớp có sinh viên được khen thưởng hoặc kỷ luật. Các thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến, đề xuất mức khen thưởng hoặc kỷ luật nhưng không được quyền biểu quyết.

<u>Điều 24</u>. Đối tượng, quy trình xét khen thưởng cấp ĐHQG-HCM

Đối tượng, quy trình xét khen thưởng cấp ĐHQG-HCM được quy định cụ thể trong Quy chế Công tác thi đua, khen thưởng học sinh - sinh viên trong ĐHQG-HCM.

PHỤ LỤC

MỘT SỐ NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT SINH VIÊN

(Kèm theo Quyết định số 953/ĐHQG-CTSV ngày 15/7/2019 của Giám đốc ĐHQG-HCM ban hành Quy chế Công tác Sinh viên)

1. Nguyên tắc chung

Phụ lục này quy định một số nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật sinh viên. Hình thức xử lý các nội dung vi phạm nằm ngoài khung này do thủ trưởng đơn vị quy định phù hợp với pháp luật, quy định của nhà nước và ĐHQG-HCM.

Hình thức xử lý kỷ luật sinh viên bao gồm từ thấp đến cao: Khiển trách, cảnh cáo, buộc thôi học.

Thủ trưởng đơn vị căn cứ vào mức độ, tính chất của từng trường hợp để quyết định hình thức cụ thể; đảm bảo thực hiện đúng theo quy trình xử lý kỷ luật sinh viên.

Đối với những trường hợp sinh viên vi phạm pháp luật không có trong nội dung của phụ lục này thủ trưởng đơn vị căn cứ vào kết luận của cơ quan có thẩm quyền để quyết định hình thức xử lý kỷ luật sinh viên từ mức cảnh cáo đến buộc thôi học.

2. Một số nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật sinh viên

Stt	Nội dung vi phạm	Hình thức xử lý
1.	Thi, kiểm tra thay, hoặc nhờ thi, kiểm tra thay; làm thay, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp.	Theo Quy chế Đào tạo hiện hành
2.	Tổ chức học, thi, kiểm tra thay; tổ chức làm thay tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp.	Theo Quy chế Đào tạo hiện hành

Stt	Nội dung vi phạm	Hình thức xử lý
3.	Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm thay, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng và các hình thức gian lận khác trong học tập, thi, kiểm tra.	Theo Quy chế Đào tạo hiện hành
4.	Không chấp hành các quy chế, quy định của Nhà nước, ĐHQG-HCM và CSĐT.	Tùy theo mức độ, tính chất xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.
5.	Không tham gia bảo hiểm y tế	Lần 1: nhắc nhở bằng văn bản và trừ điểm rèn luyện ở nội dung chấp hành pháp luật, quy định của Nhà nước. Lần 2: xem xét kỷ luật ở mức độ khiển trách. Lần 3: xem xét kỷ luật ở mức độ cảnh cáo.
6.	Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên, người học của CSĐT và người khác.	Tùy theo mức độ, tính chất xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.
7.	Đánh bạc dưới mọi hình thức.	Tùy theo mức độ, tính chất xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.
8.	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hóa đồi trụy hoặc tổ chức, tham gia, truyền bá, thực hành các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép.	Tùy theo mức độ, tính chất xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.
9.	Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có.	Tùy theo mức độ, tính chất xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.

Stt	Nội dung vi phạm	Hình thức xử lý
10.	Chứa chấp, buôn bán vũ khí, chất nổ và hàng cấm theo quy định của Nhà nước.	Buộc thôi học.
11.	Đưa phần tử xấu vào trong trường, KTX gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong trường và KTX.	Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.
12.	Đánh nhau, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau.	Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.
13.	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật.	Tùy theo mức độ, tính chất xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.
14.	Tham gia biểu tình, tụ tập đông người, khiếu kiện trái quy định của pháp luật.	Tùy theo mức độ, tính chất xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.
15.	Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Intenet.	Tùy theo mức độ, tính chất xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.
16.	Có hành vi quấy rối, dâm ô.	Tùy theo mức độ, tính chất xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.
17.	Xâm phạm nhân phẩm, đời tư của người khác.	Tùy theo mức độ, tính chất xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.
18.	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông.	Tùy theo mức độ, tính chất xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.
19.	Tổ chức hoặc tham gia đua xe, cổ vũ đua xe trái phép.	Tùy theo mức độ, tính chất xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.

Stt	Nội dung vi phạm	Hình thức xử lý
20.	Sản xuất, buôn bán, vận chuyển, phát tán, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, các chất ma túy, các loại dược phẩm, hóa chất cấm sử dụng	Buộc thôi học.
21.	Tham gia tệ nạn xã hội.	Tùy theo mức độ, tính chất xử lý cảnh cáo đến buộc thôi học.
22.	Gây rối an ninh, trật tự an toàn trong CSĐT hoặc ngoài xã hội.	Tùy theo mức độ, tính chất xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.
23.	Thành lập, tham gia các hoạt động mang tính chất chính trị trái pháp luật.	Tùy theo mức độ, tính chất xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.
24.	Tổ chức, tham gia các hoạt động tập thể mang danh nghĩa ĐHQG-HCM, CSĐT khi chưa được ĐHQG-HCM và thủ trưởng CSĐT cho phép.	Tùy theo mức độ, tính chất xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.

QUY CHẾ
ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN SINH VIÊN HỆ CHÍNH QUY TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN, ĐHQG-HCM

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1028/QĐ-KHTN-CTSV ngày 04/9/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, ĐHQG-HCM)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định việc đánh giá kết quả rèn luyện của các sinh viên đang trong thời gian đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy tại Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, ĐHQG-HCM (sau đây gọi chung là sinh viên), bao gồm: Những quy định chung; Các tiêu chí đánh giá, thời gian và cách tính kết quả; Phân loại kết quả rèn luyện; Tổ chức đánh giá và sử dụng kết quả đánh giá.

Điều 2. Mục đích việc đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên

Công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên là một trong những nhiệm vụ quan trọng của cơ sở đào tạo, nhằm góp phần giáo dục đạo đức, lối sống; xây dựng ý thức chủ động rèn luyện kiến thức, kỹ năng và thái độ; bồi dưỡng năng lực hoạt động xã hội; đáp ứng yêu cầu của sự nghiệp xây dựng và bảo vệ đất nước; đảm bảo hoàn thành tầm nhìn, sứ mạng, mục tiêu xây dựng và phát triển của nhà trường.

Điều 3. Nguyên tắc đánh giá

1. Thực hiện nghiêm túc quy trình và các tiêu chí đánh giá được quy định tại quy chế này; đảm bảo khách quan, chính xác, công bằng, công khai.

2. Đảm bảo yếu tố bình đẳng, dân chủ, lấy sinh viên làm trung tâm, tôn trọng các quyền lợi của sinh viên trong quá trình đánh giá.

3. Tạo điều kiện, định hướng để sinh viên rèn luyện, chủ động xây dựng kế hoạch rèn luyện.

4. Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên

5. Phối hợp đồng bộ, chặt chẽ các bộ phận, các đơn vị, các cấp có liên quan trong nhà trường tham gia công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên.

<u>Điều 4.</u> Nội dung đánh giá, thang điểm và đợt đánh giá

1. Kết quả rèn luyện của mỗi sinh viên được đánh giá định lượng về ý thức, thái độ, hành động thông qua Điểm rèn luyện.

2. Nội dung đánh giá và mức Điểm rèn luyện tương ứng:

a) Tham gia học tập và nghiên cứu khoa học: cộng tối đa 30 điểm.

b) Chấp hành nội quy, quy chế và các quy định được áp dụng trong Nhà trường: cộng tối đa 20 điểm.

c) Tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa - văn nghệ, thể dục - thể thao; phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội: cộng tối đa 25 điểm.

d) Hành động hướng đến xây dựng và phát triển cộng đồng: cộng tối đa 25 điểm.

e) Các nội dung khuyến khích: cộng tối đa 30 điểm.

f) Điểm trừ: không giới hạn.

3. Điểm rèn luyện tối đa trong một đợt đánh giá là 100 điểm, là tổng điểm đạt được của các nội dung tại Khoản 2 Điều này, được quy định chi tiết trong Chương II và Phụ lục kèm theo Quy chế này.

4. Trong trường hợp tổng điểm các nội dung đánh giá lớn hơn 100 điểm thì Điểm rèn luyện quy về điểm 100.

5. Mỗi đợt đánh giá tương ứng với 01 (một) học kỳ chính thức, được xác định từ thời điểm bắt đầu học kỳ này đến thời điểm bắt đầu học kỳ liền kề sau đó, không tính thời gian của học kỳ hè.

Chương II
CÁC TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, THỜI GIAN VÀ CÁCH TÍNH KẾT QUẢ

<u>Điều 5.</u> Các tiêu chí đánh giá

1. Tham gia học tập và nghiên cứu khoa học:

a) Tiêu chí 1: Chấp hành các Quy chế, Quy định liên quan học vụ và khảo thí.

b) Tiêu chí 2: Có kết quả học tập tốt và sự tiến bộ của mỗi học kỳ.

c) Tiêu chí 3: Sự chủ động tham gia nghiên cứu khoa học và các hoạt động học thuật ngoại khóa.

2. Chấp hành nội quy, quy chế và các quy định được áp dụng trong Nhà trường:

- Tiêu chí 4: Chấp hành nội quy, quy chế và các quy định được áp dụng trong Nhà trường.

3. Tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa - văn nghệ, thể dục - thể thao; phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội:

a) Tiêu chí 5: Sự chủ động tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa - văn nghệ, thể dục - thể thao.

b) Tiêu chí 6: Tham gia phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội trong nhà trường và nơi lưu trú.

c) Tiêu chí 7: Sự chủ động tham gia xây dựng, đóng góp, quảng bá hình ảnh của Nhà trường và Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh.

4. Hành động hướng đến xây dựng và phát triển cộng đồng:

a) Tiêu chí 8: Chấp hành pháp luật và các văn bản quy phạm pháp luật.

b) Tiêu chí 9: Sự chủ động tham gia các hoạt động tình nguyện, hành động giải quyết vấn đề xã hội, các hoạt động chung của lớp, khoa và Nhà trường.

b) Tiêu chí 10: Tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong cộng đồng.

5. Các nội dung khuyến khích:

a) Tiêu chí 11: Thành tích xuất sắc trong các kỳ thi, cuộc thi và rèn luyện.

b) Tiêu chí 12: Có tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập và cuộc sống.

c) Tiêu chí 13: Các trường hợp có hoàn cảnh đặc biệt.

Điều 6. Thời gian và cách tính kết quả

1. Việc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên được tiến hành định kỳ theo học kỳ chính thức, năm học và toàn khóa học.

2. Điểm rèn luyện của năm học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ chính của năm học đó.

3. Điểm rèn luyện toàn khóa học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ chính của khóa học tính đến thời điểm sinh viên được công nhận hoàn tất chương trình đào tạo.

Chương III
PHÂN LOẠI KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

Điều 7. Phân loại kết quả rèn luyện

1. Kết quả rèn luyện được phân thành các loại: Xuất sắc, Tốt, Khá, Trung bình, Yếu và Kém.

2. Phân loại kết quả rèn luyện:

a) Từ 90 đến 100 điểm: loại Xuất sắc.

b) Từ 80 đến 89 điểm: loại Tốt.

c) Từ 65 đến 79 điểm: loại Khá.

d) Từ 50 đến 64 điểm: loại Trung bình.

e) Từ 35 đến 49 điểm: loại Yếu.

f) Dưới 35 điểm: loại Kém.

Điều 8. Phân loại sinh viên để đánh giá

1. Trong thời gian sinh viên bị kỷ luật mức khiển trách, kết quả rèn luyện không được vượt quá loại Khá.

2. Trong thời gian sinh viên bị kỷ luật mức cảnh cáo, kết quả rèn luyện không được vượt quá loại Trung bình.

3. Sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập không được đánh giá rèn luyện trong thời gian bị đình chỉ.

4. Sinh viên bị kỷ luật mức buộc thôi học không được đánh giá kết quả rèn luyện.

5. Sinh viên nghỉ học tạm thời được bảo lưu kết quả rèn luyện sẽ được đánh giá kết quả rèn luyện khi tiếp tục trở lại học tập theo quy định.

6. Sinh viên đồng thời học hai chương trình đào tạo sẽ được đánh giá kết quả rèn luyện tại đơn vị quản lý chương trình thứ nhất và lấy ý kiến nhận xét của đơn vị quản lý chương trình thứ hai làm căn cứ, cơ sở để đánh giá thêm. Trường hợp chương trình thứ nhất đã hoàn thành thì đơn vị quản lý chương trình thứ hai sẽ tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện của người học.

7. Sinh viên chuyển trường được sự đồng ý của Hiệu trưởng hai cơ sở đào tạo thì được bảo lưu kết quả rèn luyện của cơ sở đào tạo cũ khi học tại cơ sở đào tạo mới và tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện ở các học kỳ tiếp theo.

8. Sinh viên tốt nghiệp trễ tiến độ nếu không vi phạm pháp luật và bị kỷ luật thì không áp dụng tính Điểm trừ trong học kỳ trễ tiến độ. Sinh viên đã hoàn tất chương trình đào tạo nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp thì không đánh giá kết quả rèn luyện.

9. Sinh viên khuyết tật hoặc mồ côi (cả cha lẫn mẹ hoặc cha hoặc mẹ), hoàn cảnh gia đình đặc biệt khó khăn có xác nhận của địa phương không có khả năng tham gia hoặc không đáp ứng yêu cầu chung các hoạt động rèn luyện thì được ưu tiên, khuyến khích, cộng điểm khi đánh giá kết quả rèn luyện.

Chương IV
TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

Điều 9. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện

1. Vào đầu mỗi năm học, Phòng Công tác Sinh viên xây dựng kế hoạch và phổ biến công tác đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên đến các Khoa, Đoàn thanh niên và Hội Sinh viên.

2. Trong mỗi học kỳ, sinh viên căn cứ vào kết quả rèn luyện của bản thân, tự đánh giá theo mức điểm chi tiết tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này.

3. Vào cuối mỗi tháng và cuối mỗi học kỳ, các Khoa, Đoàn thanh niên và Hội Sinh viên tiến hành cập nhật các thành tích của sinh viên, danh sách sinh viên tham gia các sự kiện, chương trình, hoạt động do đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức theo phương thức đã thống nhất với Phòng Công tác Sinh viên.

4. Phòng Công tác Sinh viên công bố kết quả rèn luyện dự kiến của học kỳ đánh giá qua hộp thư điện tử của sinh viên và tiếp nhận phản hồi, cập nhật minh chứng, đề nghị điều chỉnh trong vòng 15 ngày kể từ thời điểm công bố, đồng thời gửi kết quả của sinh viên trước và sau điều chỉnh đến Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện cấp Khoa.

5. Sau khi tiếp nhận phản hồi, đề nghị điều chỉnh, Phòng Công tác Sinh viên điều chỉnh, bổ sung kết quả rèn luyện theo quy định và trình Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện cấp Trường họp xét và thống nhất.

6. Phòng Công tác Sinh viên công bố kết quả rèn luyện chính thức qua hộp thư điện tử của sinh viên và cập nhật lên hồ sơ quản lý sinh viên, hệ thống theo dõi điểm rèn luyện sinh viên.

Điều 10. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện

1. Thành phần Hội đồng cấp Trường:

a) Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền.

b) Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng Công tác Sinh viên.

c) Các uỷ viên: Đại diện Hội đồng đánh giá rèn luyện các Khoa, Lãnh đạo Phòng đào tạo, Thường trực Đoàn thanh niên và Thường trực Hội sinh viên trường.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng cấp Trường:

a) Tư vấn giúp Hiệu trưởng xem xét, công nhận kết quả rèn luyện của từng sinh viên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng.

b) Căn cứ vào các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của các Khoa tiến hành xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên, đề nghị Hiệu trưởng công nhận.

3. Thành phần Hội đồng cấp Khoa gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng: Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa được Trưởng khoa uỷ quyền.

b) Các uỷ viên: Trợ lý sinh viên, giáo viên chủ nhiệm, đại diện Ban chấp hành Đoàn thanh niên, Hội Sinh viên cấp khoa và đại diện Ban cán sự các lớp.

4. Nhiệm vụ của Hội đồng cấp Khoa:

a) Giúp Trưởng khoa xem xét, đánh giá chính xác, công bằng, công khai và dân chủ kết quả rèn luyện của từng sinh viên trong khoa.

b) Căn cứ vào quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của các ủy viên, Hội đồng cấp Khoa tiến hành họp thống nhất kết quả rèn luyện của từng sinh viên trong Khoa và kiến nghị điều chỉnh điểm dự kiến nếu có, ủy quyền cho người đại diện Hội đồng đề nghị Hội đồng cấp Trường điều chỉnh và công nhận trong phiên họp Hội đồng cấp Trường.

Điều 11. Sử dụng kết quả

1. Kết quả đánh giá rèn luyện từng học kỳ, năm học của sinh viên được lưu trong hồ sơ quản lý sinh viên của Trường, được sử dụng trong công tác đảm bảo chất lượng, kiểm định chất lượng giáo dục; được sử dụng trong việc xét duyệt học bổng, xét khen thưởng – kỷ luật, xét thôi học, ngừng học, xét lưu trú ký túc xá, xét giải quyết việc làm thêm, xét miễn giảm chi phí, dịch vụ và sinh hoạt trong ký túc xá và các ưu tiên khác.

2. Kết quả đánh giá rèn luyện toàn khóa học được ghi chung vào bảng kiểm kết quả học tập và lưu trong hồ sơ của sinh viên khi tốt nghiệp ra trường.

3. Sinh viên có kết quả rèn luyện xuất sắc được Nhà trường xem xét biểu dương, khen thưởng và đề nghị tặng Bằng khen Giám đốc ĐHQG-HCM theo quy định tại Quy chế Thi đua, khen thưởng và Kỷ luật học sinh, sinh viên ĐHQG-HCM.

4. Sinh viên bị xếp loại rèn luyện yếu, kém trong hai học kỳ chính liên tiếp lần thứ nhất thì xem xét kỷ luật ở mức độ cảnh cáo và nếu bị xếp loại rèn luyện yếu hai học kỳ chính liên tiếp lần thứ hai sẽ bị buộc thôi học.

Điều 12. Quyền khiếu nại

Sinh viên có quyền khiếu nại về việc đánh giá kết quả rèn luyện. Việc khiếu nại được thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại và quy trình khiếu nại được ban hành của Trường.

Trường hợp khiếu nại điểm rèn luyện năm hoặc hoặc toàn khóa do có sai sót trong quá trình cập nhật điểm rèn luyện từng học kỳ khác so với điểm đã công bố chính thức, sinh viên phản hồi trực tiếp hoặc qua hộp thư điện tử Phòng Công tác Sinh viên để kiểm tra và điều chỉnh.

PHỤ LỤC

Khung điểm chi tiết của các nội dung đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1028/QĐ-KHTN-CTSV ngày 04/9/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, ĐHQG-HCM)

	Nội dung	Mức điểm
1. Tham gia học tập và nghiên cứu khoa học (cộng tối đa 30 điểm)		
Tiêu chí 1: Chấp hành các Quy chế, Quy định liên quan học vụ và khảo thí		
1.1.	Không vi phạm Quy chế học vụ, Quy định khảo thí	+ 10 điểm
Tiêu chí 2: Có kết quả học tập tốt và sự tiến bộ của mỗi học kỳ		
1.2.	Điểm trung bình tích lũy trong học kỳ:	
	- Từ 5,0 đến dưới 6,5	+ 5 điểm
	- Từ 6,5 đến dưới 8,0	+7 điểm
	- Từ 8,0 đến dưới 9,0	+ 10 điểm
	- Từ 9,0 đến 10 điểm	+ 15 điểm
1.3.	Giữ xếp loại Xuất sắc so với học kỳ trước đó	+ 5 điểm
1.4.	Tăng điểm trung bình tích lũy so với học kỳ trước đó:	
	- Từ 0,1 đến dưới 0,2	+ 2 điểm
	- Từ 0,2 đến dưới 0,4	+ 4 điểm
	- Từ 0,4 đến dưới 0,6	+ 6 điểm
	- Từ 0,6 đến dưới 0,8	+ 8 điểm
	- Từ 0,8 trở lên	+ 10 điểm
Tiêu chí 3: Sự chủ động tham gia nghiên cứu khoa học và các hoạt động học thuật ngoại khóa		

1.5.	Là tác giả của đề tài nghiên cứu khoa học (khóa luận, tiểu luận tốt nghiệp, tham gia Chương trình, Cuộc thi nghiên cứu khoa học từ cấp Khoa trở lên)	+ 15 điểm/đề tài
1.6.	Tham gia cuộc thi học thuật từ cấp khoa trở lên (hoàn tất vòng đầu tiên của cuộc thi)	+ 5 điểm/cuộc thi
1.7.	Là thành viên trong Ban tổ chức (có xác nhận của Thường trực Ban tổ chức) của một cuộc thi học thuật từ cấp khoa trở lên:	
	- Ban tổ chức	+ 10 điểm/hoạt động
	- Cộng tác viên	+ 5 điểm/hoạt động
1.8.	Sinh viên tham gia sinh hoạt thường xuyên tại các câu lạc bộ học thuật, các phòng thí nghiệm, thư viện (ít nhất sinh hoạt 3 lần/tháng, có xác nhận của các đơn vị)	+ 5 điểm/học kỳ
1.9.	Tham gia hoặc tổ chức các buổi sinh hoạt, hội thảo chuyên đề học thuật, kỹ năng, nghiên cứu khoa học, tư vấn hướng nghiệp	+ 5 điểm/hoạt động
2. Chấp hành các nội quy, quy chế và các quy định được áp dụng trong Nhà trường (cộng tối đa 20 điểm)		
Tiêu chí 4: Chấp hành nội quy, quy chế và các quy định được áp dụng trong Nhà trường		
2.1.	Không vi phạm nội quy, quy chế, quy định của Nhà trường (không bao gồm các nội dung tại mục 1.1)	+ 15 điểm
2.2.	Tham gia đánh giá trên 50% số môn đã đăng ký trong học kỳ được đánh giá (đối với tất cả các	+ 5 điểm

	sinh viên) và đánh giá khóa học (đối với sinh viên năm cuối)	
3. Tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa - văn nghệ, thể dục - thể thao; phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội (cộng tối đa 25 điểm)		
Tiêu chí 5: Chủ động tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa - văn nghệ, thể dục - thể thao *Tiêu chí 6: Tham gia phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội trong nhà trường và nơi lưu trú*		
3.1.	Tham gia cuộc thi về khoa học chính trị, khoa học Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, lịch sử, văn hóa - văn nghệ, thể dục – thể thao (hoàn tất vòng đầu tiên của cuộc thi):	
	- Cấp trường trở lên	+ 10 điểm/cuộc thi
	- Cấp khoa	+ 5 điểm/cuộc thi
3.2.	Nhận được giấy chứng nhận danh hiệu về sức khỏe thể chất trong các ngày hội thể dục thể thao (các giải chạy bộ, thử thách sức khỏe, danh hiệu Thanh niên khỏe,…)	+ 5 điểm
3.3.	Tham gia các đợt huy động lực lượng cấp Trường, cấp Khoa	+ 5 điểm/hoạt động
3.4.	Là thành viên tích cực và sinh hoạt thường xuyên của một Câu lạc bộ sở thích cấp khoa trở lên; thành viên đội, nhóm được phân công chức năng tham gia giữ gìn an ninh, trật tự, nâng cao ý thức chấp hành các nội quy, quy chế trong nhà	+ 5 điểm

	trường (có xác nhận của cấp quản lý Câu lạc bộ, đội, nhóm)	
3.5.	Tham gia các hoạt động cấp lớp (có xác nhận của Ban cán sự lớp hoặc Ban chấp hành Chi đoàn, Chi hội)	+ 5 điểm/hoạt động
3.6.	Là thành viên đội tuyển cấp trường hoặc cấp cao hơn của một cuộc thi/chương trình bất kỳ có quy mô tham dự từ 4 đội tuyển trở lên	+ 15 điểm
3.7.	Không có hành vi vi phạm hoặc che giấu các tệ nạn xã hội	+ 10 điểm
Tiêu chí 7: Chủ động tham gia xây dựng, đóng góp, quảng bá hình ảnh của Nhà trường và Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh		
3.8.	Tham gia các đợt hoạt động tư vấn tuyển sinh, hội thảo việc làm từ cấp khoa trở lên	+ 5 điểm/ đợt hoạt động
3.9.	Tham gia các cuộc thi, chương trình tìm hiểu về lịch sử phát triển Nhà trường, các tổ chức đoàn thể trong Nhà trường và Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh	+ 5 điểm/hoạt động
3.10	Tham gia đóng góp cho các đợt lấy ý kiến về văn bản quy phạm pháp luật các cấp, các văn bản nội bộ, các chương trình đối thoại với lãnh đạo nhằm xây dựng, phát triển Nhà trường và Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh	+ 5 điểm/đợt
3.11	Là tác giả, đồng tác giả của sản phẩm/dự án truyền thông nhằm giới thiệu, quảng bá hình ảnh về Trường Đại học Khoa học Tự nhiên hay Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh, được đăng tải,	+ 15 điểm/dự án

	chia sẻ trên các kênh thông tin chính thống của Nhà trường	
3.12	Được Nhà trường hoặc Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh tuyển chọn là đại biểu chính thức tham gia các chương trình giao lưu, trao đổi văn hóa, học thuật trong khu vực và quốc tế	+ 15 điểm/hoạt động
3.13	Là đại biểu tham gia các chương trình giao lưu, trao đổi văn hóa, học thuật, hội thảo khoa học mang tính quốc tế do cá nhân tự ứng tuyển	+ 10 điểm/hoạt động
3.14	Là thành viên trong Ban tổ chức (có xác nhận của Thường trực Ban tổ chức) của các hoạt động nêu ở toàn bộ các mục từ 3.1 đến 3.13:	
	+ Ban tổ chức hoạt động cấp trường trở lên	+ 10 điểm/hoạt động
	+ Cộng tác viên hoạt động cấp trường trở lên	+ 5 điểm/hoạt động
	+ Ban tổ chức hoạt động cấp lớp, khoa	+ 5 điểm/hoạt động
	+ Cộng tác viên hoạt động cấp khoa	+ 3 điểm/hoạt động
4. Hành động hướng đến xây dựng và phát triển cộng đồng (cộng tối đa 25 điểm)		
Tiêu chí 8: Chấp hành pháp luật và các văn bản quy phạm pháp luật		
4.1.	Không vi phạm pháp luật	+ 10 điểm
Tiêu chí 9: Sự chủ động tham gia các hoạt động tình nguyện, hành động giải quyết vấn đề xã hội, các hoạt động chung của lớp, khoa và Nhà trường.		
4.2.	Tham gia hiến máu tình nguyện (có giấy chứng nhận)	+ 10 điểm

4.3.	Là tình nguyện viên của các hoạt động, chương trình tình nguyện vì cộng đồng từ cấp lớp trở lên (đối với trong Nhà trường) hoặc tổ chức bởi đơn vị có tư cách pháp nhân và hoạt động trong khuôn khổ pháp luật, có thời gian lao động (là thời gian thực tế làm việc với cộng đồng thụ hưởng):	
	+ Dưới 24 giờ (ngắn hạn)	+ 5 điểm/hoạt động
	+ Từ 24 giờ đến dưới 01 tuần (trung hạn)	+ 10 điểm/hoạt động
	+ Từ 01 tuần trở lên (dài hạn)	+ 15 điểm/hoạt động
4.4.	Là thành viên Ban tổ chức của các hoạt động tình nguyện:	
	+ Ban tổ chức hoạt động cấp trường trở lên	+ 10 điểm/hoạt động
	+ Cộng tác viên hoạt động cấp trường trở lên	+ 5 điểm/hoạt động
	+ Ban tổ chức hoạt động cấp lớp, khoa	+ 5 điểm/hoạt động
	+ Cộng tác viên hoạt động cấp khoa	+ 3 điểm/hoạt động
4.5.	Tham gia các hoạt động quyên góp do các tổ chức, đơn vị trong Nhà trường phát động	+ 3 điểm/đợt
Tiêu chí 10: Tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong cộng đồng		
4.6.	Tham gia các cuộc thi, chương trình tuyên truyền về Hiến pháp và các văn bản luật, đẩy lùi tệ nạn, phòng chống dịch bệnh các cấp hoặc do	+ 10 điểm/hoạt động

	chính quyền, đoàn thể nơi cư trú phát động và tổ chức	
4.7.	Được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên đối với vai trò là thành viên Ban cán sự lớp trong năm học	+ 10 điểm tại học kỳ đánh giá
4.8.	Được đánh giá phân loại một trong 2 danh hiệu sau: Đoàn viên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; Đảng viên hoàn thành tốt nhiệm vụ	+ 10 điểm tại học kỳ đánh giá
5. Các nội dung khuyến khích cộng thêm (cộng tối đa 30 điểm)		
Tiêu chí 11: Thành tích xuất sắc trong các kỳ thi, cuộc thi, học tập và rèn luyện.		
5.1.	Có thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện và nhận được các hình thức khen thưởng: (chỉ tính một hình thức khen thưởng cao nhất với một nội dung khen thưởng)	
	- Huy chương vàng, bạc, đồng các kỳ thi Olympic, kỳ thi học thuật, nghiên cứu cấp quốc tế	+ 20 điểm/lần
	- Huy chương vàng, bạc, đồng các kỳ thi Olympic, kỳ thi học thuật, nghiên cứu cấp quốc gia	+ 15 điểm/lần
	- Bằng khen của Giám đốc Đại học Quốc gia, Chủ tịch Ủy ban Nhân dân cấp tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương	+ 15 điểm/lần
	- Bằng khen của các tổ chức đoàn thể	+ 10 điểm/lần
	- Giấy khen của Hiệu trưởng Nhà trường	+ 10 điểm/lần
	- Giấy khen của các tổ chức đoàn thể, chính quyền địa phương từ cấp xã trở lên	+ 5 điểm/lần

5.2.	Đạt một trong các giải thưởng trong các cuộc thi, sân chơi từ cấp khoa trở lên: (chỉ tính giải thưởng cao nhất và không áp dụng các trường hợp tại mục 5.1)	
	- iải Vô địch, Giải Đặc biệt và Giải Nhất	+ 5 điểm/lần
	- iải Nhì, Ba, Khuyến khích và các Giải phụ (nếu có)	+ 3 điểm/lần
5.3.	Là thành viên đội tuyển tham dự kỳ thi Olympic / kỳ thi học thuật cấp thành trở lên; Là thành viên của nhóm hoặc cá nhân đạt giải thưởng học thuật, sản phẩm nghiên cứu, sáng tạo, ứng dụng, khởi nghiệp từ cấp thành trở lên.	+ 15 điểm
5.4.	Là tác giả/đồng tác giả của bài báo khoa học được đăng trên tạp chí quốc tế uy tín	+ 25 điểm/bài tại học kỳ được đăng bài
5.5.	Là tác giả/đồng tác giả của bài báo được đăng trên các tạp chí khoa học trong nước có uy tín hoặc kỷ yếu hội thảo khoa học cấp quốc gia	+ 15 điểm/bài tại học kỳ được đăng bài
5.6.	Đạt được các giải thưởng do các tổ chức chính phủ, phi chính phủ, tổ chức đa quốc gia (được cấp phép hoạt động tại Việt Nam) trao tặng	+ 10 điểm/giải thưởng
Tiêu chí 12: Có tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập và cuộc sống		
5.7.	Nhận được học bổng do các tổ chức có tư cách pháp nhân trao tặng vì tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập và cuộc sống hoặc	+ 10 điểm/học kỳ được trao tặng học bổng

	các trường hợp không được học bổng nhưng được Hội đồng cấp Khoa thống nhất đề xuất	
Tiêu chí 13: Các trường hợp có hoàn cảnh đặc biệt		
5.8.	- Mồ côi cả cha lẫn mẹ	+ 20 điểm/học kỳ
5.9.	- Sinh viên khuyết tật, khó khăn trong đi lại và sinh hoạt	+ 10 điểm/học kỳ
5.10	- Hộ nghèo, Hộ cận nghèo được hưởng chính sách theo quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo	+ 10 điểm/học kỳ
5.11	- Được miễn giảm học phí (không bao gồm trường hợp tại 03 nội dung trên)	+ 10 điểm/học kỳ
6. Điểm trừ (không giới hạn)		
6.1.	Không tham gia hoặc cung cấp thông tin không chính xác các khai báo, điều tra xã hội do Nhà trường yêu cầu	- 5 điểm/đợt
6.2.	Không thực hiện khai báo, xác nhận ngoại trú theo quy định	- 15 điểm/học kỳ
6.3.	Không hoàn thành nhiệm vụ trong vai trò là Ban cán sự lớp, cán bộ Đoàn thanh niên – Hội Sinh viên các cấp	- 5 điểm/lần
6.4.	Không tham gia đầy đủ tuần sinh hoạt công dân đầu khóa, đầu năm học và cuối khóa:	
	- Không tham gia đủ nội dung theo yêu cầu	- 20 điểm/đợt
	- Tham gia đầy đủ nhưng không làm bài thu hoạch / làm bài thu hoạch không đạt	- 10 điểm/đợt
6.5.	Bị kỷ luật ở mức Khiển trách	- 10 điểm trong học kỳ nhận

		Quyết định kỷ luật
6.6.	Bị kỷ luật ở mức Cảnh cáo	- 20 điểm trong học kỳ nhận Quyết định kỷ luật

TRÍCH LƯỢC

QUY CHẾ NGOẠI TRÚ CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN CÁC TRƯỜNG ĐẠI HỌC, CAO ĐẲNG, TRUNG CẤP CHUYÊN NGHIỆP HỆ CHÍNH QUY

(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2009/TT-BGDĐT ngày 19/10/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Điều 5. Quyền của học sinh, sinh viên ngoại trú

1. Học sinh, sinh viên (HSSV) ngoại trú được hưởng các quyền theo quy định hiện hành của Quy chế học sinh, sinh viên trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Được hưởng các quyền công dân cư trú trên địa bàn, được chính quyền địa phương, nhà trường tạo điều kiện thuận lợi và giúp đỡ trong việc ngoại trú.

3. Được quyền khiếu nại, đề đạt nguyện vọng của mình đến chính quyền địa phương, Hiệu trưởng nhà trường và các cơ quan hữu quan đối với các vấn đề liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng tại nơi cư trú.

Điều 6. Nghĩa vụ của học sinh, sinh viên ngoại trú

1. Thực hiện nghĩa vụ theo quy định hiện hành của Quy chế học sinh, sinh viên trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Thực hiện nghĩa vụ công dân theo quy định của pháp luật. Chấp hành các quy định về bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn xã hội; tích cực tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, phòng chống ma túy, phòng chống tội phạm, các tệ nạn xã hội, bảo vệ môi trường nơi cư trú và các hoạt động khác do địa phương tổ chức.

3. Phải đăng ký tạm trú với công an xã (phường, thị trấn) và báo với nhà trường về địa chỉ ngoại trú của mình trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhập học.

4. Khi có sự thay đổi về nơi cư trú, phải báo địa chỉ cư trú mới của mình với nhà trường trong thời hạn 20 ngày.

5. HSSV ngoại trú có hộ khẩu thường trú và đang cư trú tại nơi có hộ khẩu thực hiện các nghĩa vụ được quy định tại các khoản 1, 2, 4 của Điều này.

Điều 12. Kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo, các sở giáo dục và đào tạo chính quyền địa phương, cơ quan có liên quan và các nhà trường theo thẩm quyền tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên hàng năm

2. HSSV ngoại trú vi phạm khoản 3 Điều 6 của Quy chế này sẽ bị nhà trường xử ý kỷ luật bằng hình thức khiển trách; vi phạm khoản 4 Điều 6 Quy của Quy chế này lần thứ nhất xử lý kỷ luật bằng hính thức khiển trách, các lần vi phạm tiếp theo trong năm học xử lý vi phạm bằng hình thức cảnh cáo; các vi phạm khác xử lý theo khung xử lý kỷ luật của Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy.

3. Các tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác ngoại trú của HSSV được xem xét khen thưởng theo quy định.

TRÍCH LƯỢC
QUY CHẾ CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN NỘI TRÚ TẠI CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2011/TT-BGDĐT ngày 27/06/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Điều 4. Đối tượng ưu tiên tiếp nhận ở nội trú

Khi tiếp nhận học sinh, sinh viên (HSSV) vào ở nội trú, trong trường hợp số người có nguyện vọng vào ở nội trú lớn hơn khả năng tiếp nhận của khu nội trú thì thứ tự ưu tiên theo đối tượng HSSV như sau:

1. Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, anh hùng lao động, thương binh, bệnh binh, người hưởng chính sách như thương binh, HSSV khuyết tật.

2. Con liệt sỹ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của người có công.

3. HSSV có hộ khẩu thường trú tại vùng cao, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

4. Người có cha hoặc mẹ là người dân tộc thiểu số.

5. Con mồ côi cả cha và mẹ.

6. HSSV là con hộ nghèo, cận nghèo theo quy định hiện hành của Nhà nước.

7. HSSV nữ.

8. HSSV tích cực tham gia các hoạt động do nhà trường, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên, khu nội trú hoặc các tổ chức xã hội tổ chức.

Điều 5. Quyền của học sinh, sinh viên nội trú

1. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được ở và sử dụng các trang thiết bị trong khu nội trú theo hợp đồng nội trú đã ký với nhà trường (hoặc Trưởng ban quản lý khu nội trú) để phục vụ học tập và sinh hoạt.

2. Được tham gia các hoạt động phục vụ đời sống văn hoá, tinh thần do nhà trường tổ chức trong khu nội trú.

3. Được đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn và vệ sinh môi trường trong khu nội trú.

4. Được kiến nghị với Trưởng ban quản lý khu nội trú và nhà trường các giải pháp để góp phần xây dựng khu nội trú văn minh, sạch đẹp, an toàn; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên trưởng ban quản lý khu nội trú của nhà trường giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của HSSV trong khu nội trú.

<u>Điều 6</u>. Nghĩa vụ của học sinh, sinh viên nội trú

1. Thực hiện đăng ký tạm trú theo đúng quy định của Luật Cư trú hiện hành. Nếu vắng mặt tại khu nội trú quá 1 ngày phải báo với Ban quản lý khu nội trú.

2. Chấp hành các quy định của khu nội trú về việc tiếp khách trong phòng ở, giờ tự học, tổ chức các sinh hoạt văn hóa, văn nghệ, không gây ảnh hưởng đến việc học tập, sinh hoạt của HSSV khác trong phòng ở và khu nội trú. Đoàn kết thực hiện nếp sống văn minh, văn hóa trong khu nội trú.

3. Tiết kiệm điện, nước, phòng chống cháy nổ, có ý thức giữ gìn và bảo vệ tài sản chung trong khu nội trú.

4. Nộp đủ và đúng hạn phí nội trú theo quy định trong hợp đồng.

5. Nếu làm hư hỏng, mất mát tài sản của khu nội trú phải bồi thường theo quy định của Ban quản lý khu nội trú.

6. Phản ánh kịp thời các vụ việc xảy ra trong khu nội trú liên quan đến HSSV vi phạm nội quy, quy chế và các đề xuất, kiến nghị chính đáng với Ban quản lý khu nội trú.

7. Tích cực tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, phòng chống ma túy, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội, các hoạt động khác do nhà trường hoặc Ban quản lý khu nội trú tổ chức; tích cực tham gia xây dựng khu nội trú văn minh, sạch đẹp, an toàn.

Điều 7. Các hành vi học sinh, sinh viên nội trú không được làm

1. Cải tạo phòng, thay đổi hoặc tự ý di chuyển trang thiết bị trong phòng ở; gây mất trật tự, an ninh, vệ sinh môi trường; viết vẽ, che chắn làm mất mỹ quan trong phòng ở và khu sinh hoạt chung của khu nội trú.

2. Chuyển nhượng hoặc cho thuê lại hợp đồng ở nội trú đã ký với nhà trường hoặc Ban quản lý khu nội trú.

3. Tự ý đưa người lạ vào phòng ở của khu nội trú khi chưa được phép của Ban quản lý khu nội trú.

4. Sản xuất, tàng trữ, sử dụng, buôn bán, vận chuyển, phát tán các loại vũ khí, chất gây cháy, gây nổ, hóa chất độc hại, ma túy và các chế phẩm của ma túy, các tài liệu, ấn phẩm, phim ảnh, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức hoặc tham gia đánh bạc, mại dâm dưới mọi hình thức.

5. Truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo và các hành vi bị cấm khác trong khu nội trú.

Điều 20. Kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Các sở giáo dục và đào tạo, các cơ quan có liên quan và các nhà trường theo thẩm quyền tổ chức kiểm tra, sơ kết, tổng kết, đánh giá việc thực hiện công tác HSSV nội trú.

2. HSSV nội trú vi phạm các khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều 6 và Điều 7 của Quy chế này, tùy theo mức độ sẽ bị nhà trường xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách nếu vi phạm lần 1, cảnh cáo nếu vi phạm lần thứ 2 trở lên hoặc bị xem xét, chấm dứt hợp đồng ở khu nội trú. Những vi phạm khác xử lý kỷ luật theo quy định của Quy chế HSSV các trường trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy đối với HSSV chính quy, Quy chế Học viên các

trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hình thức vừa làm vừa học và Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

3. Các tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác HSSV nội trú được xem xét khen thưởng theo quy định.

NỘI QUY CƠ QUAN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 516/QĐ-KHTN ngày 10/6/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, ĐHQG-HCM)

I. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Cá nhân đang làm việc tại Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (Trường ĐH KHTN) theo hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc sau đây gọi chung là **Viên chức, Người lao động.**
2. Cá nhân đang theo học các chương trình đào tạo, bồi dưỡng tại Trường ĐH KHTN, sau đây gọi chung là **Người học.**
3. Cá nhân, tổ chức khác không thuộc quản lý của Trường ĐH KHTN, sau đây gọi chung là **Khách.**

II. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Thời gian hoạt động của Trường Đại học Khoa học Tự nhiên từ 6g00 đến 21g30 các ngày trong tuần, trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định của Nhà nước.
2. Bộ phận hành chính của nhà trường làm việc từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần theo giờ hành chính.
3. Hoạt động giảng dạy, học tập và nghiên cứu thực hiện theo thời khóa biểu đối với từng hệ đào tạo.
4. Nghiêm cấm việc lưu hành, tuyên truyền các ấn phẩm, tài liệu, thông tin mang tính chất phản động, đồi trụy.
5. Nghiêm cấm hành vi chế tạo, tàng trữ, vận chuyển, sử dụng, mua bán trái phép các chất nguy hiểm về cháy nổ (trừ mục đích dùng cho thí nghiệm đã được phê duyệt).

6. Nghiêm cấm hành vi sản xuất, tàng trữ, vận chuyển, mua bán, sử dụng trái phép chất ma túy và các chất kích thích khác theo quy định của pháp luật.

7. Nghiêm cấm hành vi đánh bạc dưới mọi hình thức; Không được hút thuốc, uống rượu bia trong phòng làm việc, giảng đường, phòng học, phòng thí nghiệm, khuôn viên nhà trường.

8. Phòng thí nghiệm, thực hành có sử dụng hóa chất phải thực hiện nghiêm túc quy định xử lý chất thải nguy hại; Hạn chế dùng các sản phẩm nhựa, túi ni lông sử dụng một lần.

9. Việc vận chuyển hàng hóa, tài sản của nhà trường khi ra vào cổng trường phải có giấy tờ hợp lệ, xuất trình với Tổ bảo vệ.

10. Thực hiện nghiêm túc các quy định về phòng cháy chữa cháy tại đơn vị.

11. Có ý thức đảm bảo vệ sinh phòng làm việc, khu vực sinh hoạt chung của cơ quan, vệ sinh công cộng; bỏ rác, chất phế thải đúng nơi quy định.

12. Thực hiện tiết kiệm điện, nước và sử dụng điện, nước đúng mục đích, hiệu quả. Trước khi rời khỏi phòng làm việc, giảng đường, phòng học, phòng thí nghiệm phải kiểm tra việc tắt máy lạnh, các thiết bị điện, khóa nước an toàn.

13. Trường hợp muốn lưu trú qua đêm trong trường hoặc làm việc vào các ngày nghỉ theo quy định phải được sự phê duyệt bằng văn bản của Phòng Tổ chức - Hành chính.

III. ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Ngoài những quy định nêu tại Phần II, viên chức, người lao động phải tuân thủ các quy định sau đây:

1. Chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và nội quy, quy định của nhà trường.

2. Chấp hành, thực hiện đúng trách nhiệm và quyền hạn theo sự phân

công, điều động của lãnh đạo nhà trường, trưởng đơn vị.

3. Thực hiện nghiêm túc quy định về đạo đức nhà giáo, nghĩa vụ của viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật.

4. Trang phục gọn gàng, lịch sự, đeo bảng tên khi làm việc. Có thái độ lịch sự, tôn trọng đồng nghiệp, người học, khách đến liên hệ công tác. Có tinh thần hợp tác, tác phong nghiêm túc; không hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà đối với mọi người.

5. Thực hiện nghiêm chỉnh kỷ cương hành chính, chấp hành và sử dụng hiệu quả thời gian làm việc, chấp hành nghiêm túc kỷ luật lao động, hội họp đúng giờ. Nơi làm việc phải được sắp xếp trật tự và gọn gàng, bảo quản và sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả văn phòng phẩm, các phương tiện, trang thiết bị làm việc.

6. Tuân thủ quy định về quản lý và sử dụng tài liệu mật của Trường ĐH KHTN; giữ bí mật hồ sơ, tài liệu thông tin quan trọng của nhà trường. Không tự ý cung cấp tài liệu, thông tin khi chưa được sự đồng ý của Hiệu trưởng hoặc Trưởng đơn vị được Hiệu trưởng ủy quyền.

IV. ĐỐI VỚI NGƯỜI HỌC

Ngoài những quy định nêu tại Phần II, người học phải tuân thủ các quy định sau đây:

1. Thực hiện nghiêm túc các quy định về nhiệm vụ của người học theo quy định của pháp luật, nội quy, quy định của nhà trường.

2. Trang phục gọn gàng, lịch sự và phải đeo thẻ sinh viên, học viên khi vào trường.

3. Có thái độ tôn trọng, lễ phép với viên chức, người lao động của nhà trường; giúp đỡ và đối xử hòa nhã với bạn bè, thực hiện nghiêm túc nếp sống văn minh học đường.

4. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của nhà trường; không được tự ý di chuyển tài sản của nhà trường ra khỏi phòng học, giảng đường, phòng thí nghiệm, khuôn viên trường khi chưa được phép.

V. ĐỐI VỚI KHÁCH

Ngoài những quy định tại Phần II, Khách đến liên hệ công tác cần phải tuân thủ những quy định sau:

1. Xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy giới thiệu (nếu có) và trình bày nội dung làm việc cho bảo vệ, bảo vệ vào sổ và có trách nhiệm hướng dẫn khách theo yêu cầu công tác. Khách đến trường làm việc với Ban Giám hiệu, phòng chức năng, các đơn vị chuyên môn trực thuộc phải đăng ký qua bộ phận văn thư thuộc phòng Tổ chức - Hành chính để được hướng dẫn.

2. Các phương tiện (nếu có) như: ô tô, xe máy, xe đạp phải để đúng nơi quy định theo sự hướng dẫn của bảo vệ trực cơ quan.

3. Chấp hành nghiêm túc nội quy cơ quan, trang phục gọn gàng; không gây ồn ào, to tiếng, giữ gìn vệ sinh chung.

4. Nhà trường từ chối phục vụ đối với khách đã sử dụng rượu bia/chất kích thích, trang phục không lịch sự, thái độ ứng xử không đúng mực khi đến cơ quan./.

QUY ĐỊNH
XÉT CẤP HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP

(Ban hành kèm theo quyết định số 593/QĐ-KHTN ngày 20/06/2022 của Hiệu trưởng Trường ĐH Khoa học Tự nhiên, ĐHQG-HCM)

<u>Điều 1</u>: Quy định chung

- Học bổng này áp dụng đối với tất cả sinh viên (SV) Đại học Chính quy (ĐHCQ) tại Trường Đại học Khoa học Tự nhiên đang trong thời gian đào tạo theo thiết kế của khóa học.
- SV không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong kỳ xét học bổng.
- Học bổng được cấp theo từng học kỳ trong năm học như sau:
    - Đối với SV ĐHCQ: cấp 2 học kỳ, mỗi học kỳ 5 tháng.
    - Đối với SV ĐHCQ Chương trình Đề án (CTĐA): cấp 03 học kỳ, mỗi học kỳ 3,5 tháng.
- Điểm trung bình xét học bổng trong kỳ được tính từ điểm thi kết thúc học phần lần thứ nhất, không bao gồm điểm I và điểm các học phần không được tính vào điểm trung bình theo Quy chế đào tạo trình độ Đại học hiện hành của Trường.
- Số tín chỉ đăng ký tối thiểu là số tín chỉ của các học phần đăng ký học trong kỳ.
- Số tín chỉ xét học bổng là số tín chỉ của các học phần tham gia vào việc tính Điểm trung bình xét học bổng.

- Trong kỳ xét học bổng, SV không có bất kỳ điểm thi kết thúc học phần nào dưới 5.0

- Điểm rèn luyện là điểm được xác định theo Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện SV đang được áp dụng.

<u>Điều 2</u>: Điều kiện và cơ sở xét học bổng

Để được xét cấp học bổng khuyến khích, SV phải thỏa các điều kiện về Điểm trung bình xét học bổng, Điểm rèn luyện, số tín chỉ trong kỳ xét học bổng, bao gồm:

1. Điều kiện về Điểm trung bình xét học bổng và Điểm rèn luyện:

- Trong kỳ xét học bổng, SV có Điểm trung bình xét học bổng phải từ 7.0 trở lên.

- Xếp loại rèn luyện phải từ Khá trở lên.

2. Điều kiện về số tín chỉ tối thiểu xét học bổng:

Sinh viên có số tín chỉ đăng ký trong kỳ xét học bổng được xác định như sau:

+ Đối với SV ĐHCQ các CTĐA: số tín chỉ đăng ký tối thiểu 10 tín chỉ/học kỳ và số tín chỉ của các học phần tham gia vào việc tính Điểm trung bình xét học bổng phải từ 8 tín chỉ trở lên.

+ Đối với SV ĐHCQ: số tín chỉ đăng ký tối thiểu 14 tín chỉ /học kỳ và số tín chỉ của các học phần tham gia vào việc tính Điểm trung bình xét học bổng phải từ 12 tín chỉ trở lên.

+ Trong trường hợp do nguyên nhân khách quan khi có từ 2/3 SV trở lên của ngành/khóa có số tín chỉ đăng ký và số tín chỉ của các học phần

tham gia vào việc tính Điểm trung bình xét học bổng thấp hơn quy định, Hiệu trưởng sẽ xem xét điều chỉnh số tín chỉ cho phù hợp.

3. Cơ sở xét học bổng:

- Đối với SV ĐHCQ: Điểm trung bình xét học bổng và kết quả rèn luyện của học kỳ cấp học bổng là cơ sở để xét học bổng cho học kỳ đó.

- Đối với SV ĐHCQ các CTĐA:

- Chương trình Chất lượng cao ngành Công nghệ Kỹ thuật Hóa học khóa 2018 và SV chương trình bằng đôi Việt – Pháp ngành Hóa học khóa 2019: Điểm trung bình xét học bổng và kết quả rèn luyện của học kỳ trước là cơ sở để xét học bổng cho học kỳ cấp học bổng.
- Các CTĐA khác: Điểm trung bình xét học bổng và kết rèn luyện của học kỳ cấp học bổng là cơ sở để xét học bổng cho học kỳ đó.
- Đối với học kỳ 3: Điểm trung bình xét học bổng học kỳ 3 và điểm trung bình rèn luyện học kỳ 1 và 2 là cơ sở xét học bổng cho học kỳ 3

<u>Điều 3</u>: Phân loại; Phân bổ học bổng

a. Phân loại học bổng:

Loại học bổng	Điểm trung bình xét học bổng	Xếp loại rèn luyện
Xuất sắc	>=9.0	Xuất sắc
Giỏi	>=8.0	từ Tốt trở lên
Khá	>=7.0	từ Khá trở lên

b. Phân bổ học bổng:

- Số lượng suất học bổng được xác định dựa trên tổng giá trị quỹ học bổng theo tình hình thực tế tài chính trong học kỳ và được Hiệu trưởng phê duyệt.

- Số lượng SV nhận học bổng được xác định theo tỷ lệ SV từng khóa của từng ngành đào tạo và xếp theo thứ tự từ loại học bổng xuất sắc trở xuống cho đến hết số suất học bổng đã được xác định.

- Đối với trường hợp các SV thuộc cùng loại học bổng, Điểm trung bình xét học bổng của học kỳ được dùng làm cơ sở để xét độ ưu tiên. Trong trường hợp các SV thuộc cùng loại học bổng và cùng Điểm trung bình xét học bổng thì Điểm rèn luyện được dùng để xét độ ưu tiên. Trong trường hợp các SV thuộc cùng loại học bổng, cùng Điểm trung bình xét học bổng, cùng Điểm rèn luyện thì số tín chỉ đăng ký trong kỳ được dùng để xét độ ưu tiên.

Điều 4: Quy trình xét cấp học bổng khuyến khích

- Sau khi có kết quả học tập và rèn luyện chính thức của học kỳ được xét, Phòng Công tác Sinh viên tiến hành việc thẩm định và lọc ra danh sách SV đủ điều kiện được xét cấp học bổng theo quy định.

- Phòng Công tác Sinh viên công bố danh sách dự kiến SV được xét cấp học bổng. SV được khiếu nại, thắc mắc trong vòng 10 ngày kể từ ngày công bố danh sách dự kiến. Sau thời gian 10 ngày, mọi thắc mắc, khiếu nại của SV sẽ không được tiếp nhận và giải quyết.

- Công bố danh sách chính thức và chi học bổng cho SV bằng hình thức chuyển khoản.

Điều 5: Đơn vị thực hiện

- Phòng Đào tạo chịu trách trách nhiệm cung cấp Điểm trung bình xét học bổng của SV.

- Phòng Công tác sinh viên chịu trách nhiệm cung cấp Điểm rèn luyện; xét chọn SV đủ điều kiện xét cấp học bổng; Giải quyết khiếu nại, thắc mắc của SV về học bổng.

THÔNG TIN MIỄN GIẢM HỌC PHÍ

Căn cứ Nghị định 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo

I. Đối tượng được miễn 100% học phí:

1. Các đối tượng theo quy định tại Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng nếu đang theo học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

2. Sinh viên khuyết tật.

3. Sinh viên từ 16 tuổi đến 22 tuổi đang học giáo dục đại học văn bằng thứ nhất thuộc đối tượng hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 5 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ về chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

4. Sinh viên là người dân tộc thiểu số có cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ hoặc ông bà (trong trường hợp ở với ông bà) thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

5. Học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định số 57/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ quy định chính sách ưu tiên tuyển sinh và hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn theo quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền.

II. Đối tượng được giảm 70% học phí:

Sinh viên là người dân tộc thiểu số (ngoài đối tượng dân tộc thiểu số rất ít người) ở thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển hải đảo theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

III. Đối tượng được giảm 50% học phí:

Sinh viên là con cán bộ, công chức, viên chức, công nhân mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên;

IV. Thủ tục, hồ sơ:

Sinh viên xem thông tin hồ sơ quy định đối với từng đối tượng tại https://www.hcmus.edu.vn/ctsv/ (Mục Thông báo miễn giảm)

THÔNG TIN TRỢ CẤP XÃ HỘI

1. Đối tượng được trợ cấp 100.000đ/tháng:

a) Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa.

b) Sinh viên tàn tật từ 41% trở lên và có khó khăn về kinh tế.

c) Sinh viên thuộc diện hộ nghèo/hộ cận nghèo vượt khó học tập:

- Sinh viên năm 1: ĐTB từ Khá trở lên, không chịu bất kỳ hình thức kỷ luật nào.
- Sinh viên năm 2 trở lên: ĐTB và ĐRL từ Khá trở lên.

2. Đối tượng được trợ cấp 140.000đ/tháng:

Sinh viên là người dân tộc ít người thường trú trên 03 năm tại vùng cao. Xã vùng cao theo quy định tại các quyết định dưới dây:

- Quyết định số 21/UB-QĐ ngày 26/01/1993.
- Quyết định số 33/UB-QĐ ngày 04/6/1993.
- Quyết định số 08/UB-QĐ ngày 04/3/1994.
- Quyết định số 64/UB-QĐ ngày 26/8/1995.
- Quyết định số 68/UB-QĐ ngày 09/3/1997.
- Quyết định số 42/UB-QĐ ngày 23/5/1997.
- Quyết định số 26/QĐ-UB ngày 18/3/1998.

3. Thủ tục, hồ sơ:

Sinh viên xem thông tin hồ sơ quy định đối với từng đối tượng tại website https://www.hcmus.edu.vn/ctsv/ (Mục Thông báo miễn giảm)

CHÍNH SÁCH SINH VIÊN DÂN TỘC THIỂU SỐ

Căn cứ Thông tư liên tịch số 35/2014/TTLT-BGDĐT-BTC ngày 15/10/2014 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện quyết định số 66/2013/QĐ-TTg ngày 11/11/2013 của Thủ tướng Chính phủ Quy định chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các cơ sở giáo dục đại học (có hiệu lực từ ngày 28/11/2014)

1. **Đối tượng:**
   - Sinh viên hệ chính quy là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo.
   - Không áp dụng đối với sinh viên cử tuyển, các đối tượng chính sách được xét tuyển và học đại học, cao đẳng sau khi hoàn thành chương trình dự bị đại học.
2. **Chính sách về học phí (MGHP):** được miễn, giảm học phí theo Nghị định 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 và Thông tư 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/3/2016.
3. **Chính sách về hỗ trợ:** được hỗ trợ chi phí học tập bằng 60% mức lương cơ sở và được cấp 10 tháng/năm học; số năm được hưởng hỗ trợ chi phí học tập theo thời gian đào tạo chính thức.
4. **Thủ tục hồ sơ (nộp 01 bộ hồ sơ khác với hồ sơ MGHP):**

Sinh viên xem thông tin hồ sơ quy định tại website https://www.hcmus.edu.vn/ctsv/ (Mục Thông báo miễn giảm)

CHÍNH SÁCH SINH VIÊN KHUYẾT TẬT

Căn cứ Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 31/12/2013 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động – Thương Binh và Xã hội, Bộ Tài chính về chính sách giáo dục đối với người khuyết tật (có hiệu lực từ ngày 05/3/2014);

1. **Đối tượng:** sinh viên hệ chính quy là người khuyết tật thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo
2. **Chính sách về học phí (MGHP):** được miễn, giảm học phí theo Nghị định 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 và Thông tư 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/3/2016.
3. **Chính sách về Trợ cấp xã hội (TCXH):** sinh viên bị tàn tật, khuyết tật trên 41% được hưởng trợ cấp xã hội 100.000đ/tháng, cấp 12 tháng/năm học.
4. **Chính sách về học bổng:** được hưởng học bổng mỗi tháng bằng 80% mức lương cơ sở theo quy định của chính phủ trong từng học kỳ, cấp 10 tháng/năm học.
5. **Chính sách về hỗ trợ phương tiện và đồ dùng học tập:** được hỗ trợ kinh phí để mua sắm phương tiện, đồ dùng học tập 1.000.000đ/người/năm học.
6. **Thủ tục hồ sơ (nộp 01 bộ hồ sơ khác với hồ sơ MGHP và TCXH):**

Sinh viên xem thông tin hồ sơ quy định tại website https://www.hcmus.edu.vn/ctsv/ (Mục Thông báo miễn giảm)

DANH MỤC ĐIỆN THOẠI
CÁC TỔ ĐẢM BẢO AN NINH TRẬT TỰ TRƯỜNG, ĐƠN VỊ

A/ Danh mục SĐT tổ An ninh và đội bảo vệ Trường ĐH KHTN

- **Cơ sở 1**: 227, Nguyễn Văn Cừ - Quận 5, TP. Hồ Chí Minh, SĐT: 028.38356472 (Tổ bảo vệ)
  - Ths. Phạm Nguyễn Thùy Dương – Chức vụ: Phó Trưởng phòng Phòng Công tác Sinh viên, SĐT: 0903.040.713, email: pntduong@hcmus.edu.vn
- **Cơ sở 2**: Khu đô thị ĐHQG-HCM, *(Phường Đông Hòa, Thị xã Dĩ An, Tỉnh Bình Dương và KP6, Phường Linh Trung, Quận Thủ Đức, TP. Hồ Chí Minh). Các số hotline:*
  - Ths. Phùng Lê Cang – Chức vụ: Phó Trưởng phòng Phòng Tổ Chức Hành Chính, SĐT: 0918.307.360, email: plcang@hcmus.edu.vn
  - Ths. Nguyễn Văn Tịnh – Chức vụ: Phó Trưởng phòng Phòng Quản trị Thiết bị, SĐT: 0938.679.629, email: nvtinh@hcmus.edu.vn
  - Ths. Nguyễn Xuân Bá (Chuyên viên Phòng Công tác Sinh viên), SĐT: 0919.236.790, email: nxba@hcmus.edu.vn
  - Tổ bảo vệ nhà điều hành, SĐT: 028.38967361
  - Tổ bảo vệ cổng chính, SĐT: 028.35038120

B/ Trung tâm Quản lý và Phát triển khu Đô thị ĐH Quốc gia TP. HCM

Trụ sở chính: Phòng 117 – Nhà điều hành ĐHQG-HCM, KP6, Phường Linh Trung, Q.Thủ Đức, TP.HCM

SĐT: 028. 37242160–1521**;** 028.37242174; **Fax:** 028.37242174

Văn phòng 2: Khu Nhà sàn – KP. Tân Hòa, F. Đông Hòa, TX. Dĩ An, Bình Dương

Đội trưởng Văn phòng Tổng hợp - Nguyễn Văn Lương, SĐT: 0977.553.177

Hotline: 0868.090020

- ThS. Trần Việt Thắng – Chức vụ: Phó Giám đốc phụ trách Công tác An ninh trật tự, SĐT: 0903.113.350, email: tvthang@vnuhcm.edu.vn
- ThS Bùi Đức Hòa – Chức vụ: Trưởng phòng Phòng An ninh trật tự (quản lý chung và trong giờ hành chính), SĐT: 0903.651.531, email: hoattdt@yahoo.com
- ThS Nguyễn Viết Đồng – Chức vụ: Phó Trưởng phòng Phòng An ninh trật tự, SĐT: 0976.761.586 hoặc 0933.017.038, email: nvdong@vnuhcm.edu.vn
- Đ/c Trần Kim Hoàng – Nhân viên, SĐT: 0937.118.328
- Đ/c Lê Hồng Vũ – Nhân viên, SĐT: 0962. 829. 825
- Đ/c Trần Tiến Sỹ – Nhân viên, SĐT: 0898. 754. 749
- Đ/c Nguyễn Văn Hải – Nhân viên, SĐT: 0969. 509. 910

C/ Chốt Dân phòng phường Đông Hòa tại khu Đô thị ĐHQG-HCM

SĐT: 0868.090040, 0869.041420

D/ Công an phường Đông Hòa - thị xã Dĩ An- Bình Dương

Địa chỉ: Đường Trần Hưng Đạo (ngã ba Cây Lơn), Khu phố Đông A, phường Đông Hòa - thị xã Dĩ An- Bình Dương

SĐT: 0274.3750872

E/ Công an phường Linh Trung - quận Thủ Đức - TP. HCM:

Địa chỉ: Đường Kha Vạn Cân, phường Linh Trung - quận Thủ Đức - TP. HCM

SĐT: 028.38969009

F/ Công an thành phố Dĩ An

- Đ/c Lê Khắc Nam – Đội An ninh Nhân dân - Trinh sát địa bàn phụ trách khu Đô thị ĐHQG-HCM – SĐT: 0976. 377. 525
- Đ/c Hoàng Ánh - Đội An ninh Nhân dân - SĐT: 0374. 585. 974
- Đ/c Thuận – Đội CSHS – phụ trách địa bàn khu Đô thị ĐHQG-HCM – SĐT: 0937. 968. 955.

F/ Quản lý Ký túc xá

- Phòng Công tác Sinh viên, khu A Trung tâm Quản lý KTX ĐHQG, SĐT: 028.3724.2265
- Phòng Công tác Sinh viên, khu B Trung tâm Quản lý KTX ĐHQG: 028.2240.2840
- Tổ bảo vệ cổng khu A Trung tâm Quản lý KTX ĐHQG: 028.3724.2264
- KTX 135B Trần Hưng Đạo, Q.5, TP.HCM: 028.3836.8670

MỘT VÀI MÁCH NHỎ TÂN SINH VIÊN

CHUẨN BỊ BẢN SAO (CÓ CHỨNG THỰC) CỦA CÁC GIẤY TỜ CẦN THIẾT

Ngoài chứng minh nhân dân (thẻ căn cước công dân) nhất thiết phải có bản chính và một vài bản sao có sao y chứng thực, sinh viên cần **chuẩn bị thêm một số loại giấy tờ cần thiết** (số lượng bản, bản chính hoặc bản sao có công chứng tuỳ loại giấy tờ): giấy chứng nhận thuộc diện chính sách (con thương binh, con bệnh binh, gia đình có công với cách mạng), sổ hộ nghèo, hộ cận nghèo, chứng nhận thường trú ở vùng sâu vùng cao, bản sao học bạ THPT, bản sao chứng thực giấy báo nhập học,… Các loại giấy tờ này sẽ cần thiết khi làm thủ tục KTX, xin học bổng, các thủ tục liên quan chế độ chính sách, tìm việc làm thêm,… Tuy nhiên, cần lưu ý đến thời gian có hiệu lực của các loại giấy tờ này. Việc sao y bản chính các loại giấy tờ này có thể thực hiện ở bất kỳ UBND phường xã nào gần nhất với bạn.

HỌC CÁCH SỬ DỤNG MÁY TÍNH VÀ INTERNET

Lên kế hoạch học cách **sử dụng thành thạo máy vi tính và Internet**. Bạn cần biết những kỹ năng cơ bản của vi tính văn phòng như các chương trình Word, Excel, Powerpoint, cần biết làm thế nào để tìm thông tin, hình ảnh và gửi - nhận thông tin bằng email trên mạng Internet, cách sử dụng các mạng xã hội thông dụng như Facebook, Zalo,… hỗ trợ cho việc học tập, kết nối. Chúng ta sẽ sử dụng những kỹ năng này để tham gia vào quá trình học tập chủ động ở bậc Đại học, Cao đẳng mà các giảng viên đã và đang yêu cầu sinh viên.

XEM THÔNG TIN TRÊN WEBSITE TRƯỜNG THƯỜNG XUYÊN

Các thông tin chính thức của Nhà trường như học bổng, học phí, thời khóa biểu,… đều sẽ được **đăng tải chính thức trên website của Trường**

(https://hcmus.edu.vn/). Các bạn cần theo dõi thường xuyên, chú ý các mốc thời gian để thực hiện đúng. Ngoài ra, sinh viên có thể tham khảo thêm thông tin trên fan page của Trường (https://www.facebook.com/us.vnuhcm), Phòng Công tác Sinh viên (https://www.facebook.com/osa.hcmus). Các nguồn thông tin trên các website, fanpage, group khác chỉ có giá trị tham khảo.

THI GIẤY PHÉP LÁI XE

Khi sinh viên có một xe máy để di chuyển ở TP.HCM, sinh viên cần tranh thủ thời gian để **học lấy giấy phép lái xe (hạng A1)** theo quy định, mua bảo hiểm môtô xe máy và có ít nhất 1 mũ bảo hiểm. Kỹ năng điều khiển xe lưu thông trên đường phố là rất cần thiết để giữ an toàn tính mạng và tiết kiệm kinh phí cũng như thời gian đi, đóng phạt khi lỡ vi phạm Luật Giao thông đường bộ.

NỘI TRÚ KÝ TÚC XÁ

Tất cả sinh viên đang học tập tại khu đô thị ĐHQG-HCM đều có thể nội trú trong Ký túc xá (KTX) ĐHQG-HCM. Riêng sinh viên có hộ khẩu thường trú tại các tỉnh, thành phố ngoài TP.HCM và các huyện ngoại thành TP.HCM phải nội trú KTX ĐHQG-HCM. Nếu không nội trú trong KTX ĐHQG-HCM, sinh viên phải có Đơn xin ngoại trú, trong đó nêu lý do ngoại trú, kèm theo địa chỉ nơi cư trú. Khi có sự thay đổi nơi cư trú, phải báo địa chỉ mới cho Trường (thông qua Phòng Công tác Sinh viên) trong thời hạn 20 ngày. **Không khuyến khích sinh viên ngoại trú tại Khu đô thị ĐHQG-HCM**.

ĐẢM BẢO HỢP ĐỒNG THUÊ VÀ ĐĂNG KÝ TẠM TRÚ KHI THUÊ NHÀ TRỌ

Lưu ý với các sinh viên ở nhà thuê: nhất thiết phải đề nghị chủ nhà **làm thủ tục tạm trú cho mình và phải có hợp đồng thuê trọ** - cho dù ở ghép

với người khác hay thuê nguyên phòng, nguyên căn. Trong hợp đồng cần đọc kỹ những điều khoản sau: vấn đề tiền thế chân, đặt cọc (nếu có), sử dụng và tính phí điện nước sinh hoạt, số lượng người tối đa trong phòng (nếu ở ghép), thời gian thông tin cho chủ nhà khi sinh viên viên chuyển nhà, thời gian báo trước khi chủ nhà cần lấy lại nhà đã cho thuê, xử lý hợp đồng khi 1 trong 2 bên vi phạm những điều khoản đã thoả thuận,…

ĐĂNG KÝ HỘ CHIẾU

Một số bạn sẽ có kế hoạch và cơ hội đi du học, trao đổi học tập, trao đổi văn hóa, du lịch,… trong thời gian học đại học - cao đẳng. Việc đầu tiên cần làm là bạn phải có **1 hộ chiếu (passport)** cho mình - chứng minh công dân trong môi trường quốc tế. Hồ sơ làm hộ chiếu phổ thông gồm những giấy tờ sau:

+ Mẫu tờ khai xin cấp hộ chiếu phổ thông (Mẫu X01): download từ trang web của các Phòng Quản lý Xuất nhập cảnh thuộc công an các tỉnh, thành phố. Mẫu đơn xin cấp hộ chiếu không phải xác nhận của công an xã, phường, thị trấn nếu người xin cấp hộ chiếu có hộ khẩu thường trú tại địa phương.
+ Ảnh làm hộ chiếu: 4 ảnh kích thước 4cm x 6cm chuẩn, mắt nhìn thẳng, không đeo kính màu, đầu để trần, phông nền màu trắng.
+ Sổ hộ khẩu của người xin cấp hộ chiếu. Trong trường hợp cần thiết người làm hộ chiếu phổ thông cần phải mang sổ hộ khẩu bản gốc hoặc có chứng thực để đối chiếu.
+ Sổ tạm trú dài hạn KT3 đối với trường hợp người làm hộ chiếu là người ngoại tỉnh. Như vậy sinh viên tỉnh chưa có KT3 tại TP.HCM phải làm hộ chiếu tại công an tỉnh / thành phố nơi bạn có hộ khẩu thường trú.
+ Bản gốc Chứng minh Nhân dân của người làm thủ tục xin cấp hộ chiếu để xuất trình kiểm tra trong quá trình nộp hồ sơ. CMND bản gốc được coi là hợp lệ khi còn thời hạn (cấp không quá 15 năm), không rách nát, số CMND rõ ràng, không ép dẻo và ép lụa.

+ Nơi nộp hồ sơ và nhận kết quả xin cấp hộ chiếu: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Phòng Quản lý Xuất nhập cảnh công an thành phố, công an tỉnh, thành phố nơi người xin cấp hộ chiếu có hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú (Ở TP.HCM là 196 Nguyễn Thị Minh Khai, P.6, Q.3, TP.HCM). Thời gian nhận hồ sơ và trả hộ chiếu: từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (ngày lễ nghỉ). Thời gian hoàn thành việc xin cấp hộ chiếu không quá 14 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định. Lệ phí làm hộ chiếu: 200.000 đồng.

Nếu bạn có hộ khẩu thường trú tại TP.HCM, bạn có thể thực hiện mẫu X01 qua mạng, hoặc đến trực tiếp tại 196 NTMK, khai thông tin trên máy vi tính và chụp hình tại chỗ. Nhân viên hỗ trợ sẽ in tờ khai đã đầy đủ thông tin và hình ảnh để bạn ký tên. Nhớ mang theo CMND và hộ khẩu để trình khi được yêu cầu.

Lưu ý: Người xuất cảnh ra nước ngoài buộc phải có hộ chiếu. Ngoài hộ chiếu ra thì điều kiện bắt buộc là phải có thị thực (Visa), chỉ một số ít quốc gia miễn thị thực ngắn ngày cho công dân Việt Nam (các nước trong khối ASEAN). Để có được thị thực đến các nước khác, bạn có thể tự làm thủ tục xin cấp tại lãnh sự quán hoặc đại sứ quán của nước bạn muốn đến hoặc thông qua các công ty làm dịch vụ xin cấp thị thực.

❖ *Ghi nhớ các số điện thoại sau của Trường ĐH KHTN để yêu cầu trợ giúp khi cần thiết:*

- **Phòng Công tác Sinh viên**: Cơ sở 1 (028) 62884499 (Số nội bộ 1500 hoặc 1502); Cơ sở 2: (028) 38962824.
- **Văn phòng Đoàn – Hội**: Cơ sở 1 (028) 38354008 hay Cơ sở 2 (028) 38961092
- **Trung tâm Hỗ trợ Sinh viên**: (028) 38320287

LƯU Ý SINH VIÊN VỀ AN TOÀN

1. BẢO QUẢN TÀI SẢN CÁ NHÂN: Chú ý giữ gìn tài sản có giá trị (ví, giấy tờ quan trọng, điện thoại, máy tính,…) ở nơi ở, trường học và nơi công cộng như xe bus, ATM,… Không nên giữ quá nhiều tiền mặt trong người. Làm quen với việc sử dụng thẻ và các ví điện tử trong thanh toán, lưu giữ tài sản.

2. CẢNH GIÁC VỚI CÁC THỦ ĐOẠN LỪA ĐẢO: Sinh viên luôn là "con mồi" để các đối tượng lừa đảo "ra tay". Bọn chúng đánh vào tâm lý cần ổn định, cần tiền, cần nâng cao điều kiện học tập và tâm lý cả tin của tân sinh viên để chiếm đoạt tài sản của các bạn.

- Nhà trọ lừa đảo: lừa tiền đặt cọc, 1 chỗ cho nhiều người thuê,…
- Gia sư – việc làm: lừa tiền thế chân, cung cấp việc không hợp lý,…
- Trung tâm ngoại ngữ: chất lượng không tương xứng giá tiền, thuyết phục người học mua các khóa học dài hạn và tìm cách chấm dứt trước kỳ hạn,…
- Bán hàng từ thiện: vào tận lớp học hoặc đi bán dạo giá cao các món hàng giá trị nhỏ như tăm, bút bi,… với danh nghĩa quyên góp từ thiện.
- Hàng giá rẻ: có thể là hàng giả, hàng nhái, hàng gian do trộm cắp,…
- Các hình thức bán hàng đa cấp không đáng tin cậy:
    - *Chủ yếu tập trung tuyển dụng mở rộng mạng lưới. Không chú trọng bán hàng, tiêu thụ sản phẩm một cách bền vững. hoặc sản phẩm không tốt, không có xuất xứ rõ rang, hoặc nâng giá sản phẩm lên gấp nhiều lần giá trị thực qua từng bậc tiêu thụ.*
    - *Khi tuyển dụng, doanh nghiệp bằng các cách khác nhau khiến người tham gia mua hàng hoặc đóng phí tham gia ngay từ lần đầu tiếp xúc.*
    - *Hứa hẹn những khoản lợi nhuận hấp dẫn bất hợp lý.*
    - *Đội lốt các hình thức khác như các khóa kỹ năng mềm, nhóm hỗ trợ khởi nghiệp, hướng dẫn tích lũy cho du học,… mục tiêu cuối cùng vẫn là tạo mạng lưới huy động tiền từ người tham gia.*

3. TRÁNH SA ĐÀ VÀO TỆ NẠN XÃ HỘI: từ vài ván cho vui đến lậm vào cờ bạc, từ nước tăng lực nâng cao tinh thần đến ma túy tìm vui, từ hạnh phúc khi yêu đến sống thử, thai ngoài ý muốn hay mua dâm – bán dâm, từ lang thang trên mạng đến nghiện games online, từ tán gẫu với bạn bè đến say xỉn quên trời đất,… tất cả đều bắt đầu từ ham vui rồi đi đến khó kết thúc, trượt dài về nhân cách. Tân sinh viên thay đổi môi trường sống và sinh hoạt cần tỉnh táo hơn bao giờ hết để giữ mình nhé!!!

CÁC TUYẾN XE BUÝT LƯU THÔNG TRONG KHU ĐHQG-HCM

Có thể tải Ứng dụng di động BusMap – Xe buýt thành phố theo đường dẫn www.busmap.vn/download để theo dõi và tra cứu lộ trình các tuyến xe bus

Stt	Mã, Tên tuyến	Lộ trình	Thông tin tuyến
I. Các tuyến xe buýt đi ngang trường ĐH Khoa học Tự nhiên và Bến xe buýt A Khu đô thị ĐHQG			
1	**Tuyến số 08:** Bến xe Quận 8 – Đại học Quốc gia	Bến xe buýt A Khu ĐH Quốc Gia TP.HCM - (rẽ phải) - **(Ngã ba đường vào Trường ĐH Khoa học Tự nhiên)** - (Ngã ba đường vào Trường ĐH Quốc tế) - (Ngã ba đường vào khu ký túc xá) – đường 621 – Song hành bờ Nam Quốc lộ 1 - Quốc lộ 1- Xa lộ Hà Nội – Ngã tư Thủ Đức - Võ Văn Ngân – Kha Vạn Cân - Phạm Văn Đồng - Quốc lộ 13 - Đinh Bộ Lĩnh - Bạch Đằng - Phan Đăng Lưu - Hoàng Văn Thụ - Phan Đình Giót - Phan Thúc Duyện - Trần Quốc Hoàn - Hoàng Văn Thụ - Xuân Diệu - Xuân Hồng - Trường Chinh - Lý Thường Kiệt - Hồng Bàng - Châu Văn Liêm - cầu Chà Và - Cao Xuân Dục - Tùng Thiện Vương - cầu Nhị Thiên Đường - Quốc lộ 50 - Bến xe Quận 8 và ngược lại.	Loại hình hoạt động: Phổ thông - Có trợ giá Cự ly: 32.55 km Loại xe: 28 - 80 chỗ Thời gian hoạt động: 04:40 - 20:30 Số chuyến: 348 chuyến/ngày Thời gian chuyến: 80 - 90 phút Giãn cách chuyến: 3 - 15 phút

2	**Tuyến số 19:** Bến Xe Buýt Sài Gòn - Khu Chế Xuất Linh Trung - Đại Học Quốc Gia	Bến xe buýt A Khu đô thị ĐH Quốc Gia TP.HCM (rẽ phải) - **(Ngã ba đường vào Trường ĐH Khoa Học Tự Nhiên)** - (Ngã ba đường vào Trường ĐH Quốc Tế) - (Ngã ba đường vào khu ký túc xá) - Đường 621 – Song hành bờ Nam Quốc lộ 1 - Quốc lộ 1 - (Trạm 2) – (nhánh rẽ phải) - Quốc lộ 1-Quốc lộ 13-Đinh Bộ Lĩnh - Nguyễn Xí - Ung Văn Khiêm - D2 - Điện Biên Phủ - Xô Viết Nghệ Tĩnh - Nguyễn Thị Minh Khai - Đinh Tiên Hoàng - Lê Duẩn - Hai Bà Trưng - Tôn Đức Thắng - Hàm Nghi – Lê Lai – Bến CV 23/9 và ngược lại	Loại hình hoạt động: Phổ thông - Có trợ giá Cự ly: 26.93 km Loại xe: 26 chỗ Thời gian hoạt động: 05:00 - 20:15 Số chuyến: 176 chuyến/ngày Thời gian chuyến: 80 phút Giãn cách chuyến: 10 - 15 phút
3	**Tuyến số 10:** Đại học Quốc gia - Bến xe Miền Tây	Bến xe buýt A Khu đô thị ĐH Quốc Gia TP.HCM - Đường 621-Quốc lộ 1A-Xa lộ Hà Nội-Điện Biên Phủ-Đinh Tiên Hoàng-Võ Thị Sáu-Đường 3/2-Nguyễn Tri Phương-Ngô Gia Tự-Hồng Bàng-Châu Văn Liêm-Hải Thượng Lãn Ông-Lê Quang Sung-Phạm Đình Hổ-Hậu Giang-Kinh Dương Vương-Bến xe Miền Tây (trả khách)-Kinh Dương Vương-Chỗ đậu xe buýt tại Bến xe Miền Tây và ngược lại	Loại hình hoạt động: Phổ thông - Có trợ giá - Buýt nhanh Cự ly: 31.05 km Loại xe: 26 - 80 chỗ Thời gian hoạt động: 05:00 - 18:45 Số chuyến: 70 chuyến/ngày Thời gian chuyến: 80 phút Giãn cách chuyến: 20 - 25 phút

4	**Tuyến số 53:** Lê Hồng Phong - Đại học Quốc gia	Ký túc xá B (Đại học Quốc Gia)-Đường trục chính số 7-số 5-số 1- (rẽ phải)-(ngã 3 đường vào Đại học Quốc tế**)-(ngã 3 đường vào trường Đại học Khoa học Tự nhiên)**-(bến xe buýt A Đại học Quốc gia) - Đường 621-song hành bờ nam Quốc lộ 1-Quốc lộ 1A (Trạm 2)-(nhánh rẽ phải)-Quốc lộ 1A-Kha Vạn Cân-Hoàng Diệu 2-Lê Văn Chí-Võ Văn Ngân – ngã 4 Thủ Đức-Xa lộ Hà Nội-ngã 4 Bình Thái-Xa lộ Hà Nội-Cầu Sài Gòn-(đường vòng dưới chân cầu Sài Gòn)-Nguyễn Hữu Cảnh-Tôn Đức Thắng-Hàm Nghi-Lê Lai-Nguyễn Trãi-Cống Quỳnh-Nguyễn Thị Minh Khai-Hùng Vương-Lê Hồng Phong-Bến Lê Hồng Phong và ngược lại.	Loại hình hoạt động: Phổ thông - Có trợ giá Cự ly: 29.50 km Loại xe: 26 - 55 chỗ Thời gian hoạt động: 05:00 - 19:30 Số chuyến: 165 chuyến/ngày Thời gian chuyến: 75 - 85 phút Giãn cách chuyến: 10 - 13 phút

II. Các tuyến xe buýt đi vào các Trường trong khu ĐHQG-HCM

5	**Tuyến số 30:** Chợ Tân Hương - Đại học Quốc tế	Bến A Đại học Quốc Gia - đường N2 - Trường ĐH Quốc tế - Đường 621 - Song hành bờ Nam Quốc lộ 1 -Quốc lộ 1 - (Trạm 2) - Xa lộ Hà Nội - Cầu Sài Gòn - (đường vòng dưới chân cầu Sài Gòn) - Nguyễn Hữu Cảnh - Tôn Đức Thắng - Lê Duẫn - Phạm Ngọc Thạch - Võ Thị Sáu - Cách Mạng Tháng Tám - (Ngã tư Bảy Hiền) - Hoàng Văn Thụ - Xuân Diệu - Xuân Hồng - Trường Chinh - Trương Công Định – Âu Cơ - Lũy Bán Bích – Độc Lập - Tân Hương	Loại hình hoạt động: Phổ thông - Có trợ giá Cự ly: 33.15 km Loại xe: 48 chỗ Thời gian hoạt động: 05:00 - 19:00 Số chuyến: 90 chuyến/ngày Thời gian chuyến: 85 - 95 phút

		- Bình Long - Lê Thúc Hoạch - Bến xe buýt Cư xá Nhiêu Lộc.	Giãn cách chuyến: 12 - 25 phút
6	**Tuyến số 50:** Đại học Bách khoa - Đại học Quốc gia	Đại học Bách Khoa - Lý Thường Kiệt - Hoàng Văn Thụ - Phan Đình Giót - Phổ Quang - Hoàng Minh Giám - Phạm Văn Đồng - Kha Vạn Cân - Quốc Lộ 1 - cầu vượt Trạm 2 - quay đầu - Quốc lộ 1- Đường nội bộ Đại học Quốc Gia (lộ trình qua Khu nhà Điều hành Đại học Quốc Gia) - **(Ngã ba đường vào Trường ĐH Khoa học Tự nhiên)**– (rẽ phải, đi ngang Bến xe buýt A ĐHQG) – đường A1 - Đại học Quốc Gia (chỗ đậu xe Khu vực Đại học Bách Khoa - cơ sở 2).	Loại hình hoạt động: Phổ thông - Có trợ giá Cự ly: 27.40 km Loại xe: 47 - 80 chỗ Thời gian hoạt động: 05:30 - 18:30 Số chuyến: 80 chuyến/ngày Thời gian chuyến: 65 phút Giãn cách chuyến: 10 - 30 phút
7	**Tuyến số 52:** Bến Thành - Đại học Quốc tế	Bến CV 23/9 – Phạm Ngũ Lão - Yersin – Trần Hưng Đạo – Hàm Nghi - Pasteur-Lê Duẩn-Phạm Ngọc Thạch-(Hồ Con Rùa)-Phạm Ngọc Thạch-Nguyễn Thị Minh Khai-Xô Viết Nghệ Tĩnh-Điện Biên Phủ-Xa lộ Hà Nội-(Cầu vượt Trạm 2)-Quốc lộ 1A-Đường vào trường ĐH Thể duc thể thao-(rẽ trái)-(**Ngã ba đường vào trường ĐH Khoa học Tự Nhiên** - (rẽ trái) - đường	Loại hình hoạt động: Phổ thông - Có trợ giá Cự ly: 22.98 km Loại xe: 48 chỗ Thời gian hoạt động: 05:15 - 18:20 Số chuyến: 84 chuyến/ngày

		nhánh N2 - Bến A Đại học Quốc Gia và ngược lại.	Thời gian chuyến: 70 phút Giãn cách chuyến: 105 phút

III. Các tuyến xe buýt đi vào Bến xe buýt khu B

8	**Tuyến số 33:** Bến Xe An Sương - Suối Tiên - Đại học Quốc Gia	Ký túc xá B (Đại học Quốc Gia) - Đường trục chính số 7 - số 5 - số1 - Đường 621 - Song hành bờ Nam Quốc lộ 1 - Quốc lộ 1 – (nhánh rẽ phải) - Quốc lộ 1 - Ngã tư An Sương - Quốc lộ 22 - Bến xe An Sương (Quay đầu tại Ngã 3 Công ty Việt Hưng).	Loại hình hoạt động: Phổ thông - Có trợ giá Cự ly: 26.05 km Loại xe: 26 - 40 chỗ Thời gian hoạt động: 04:30 - 21:00 Số chuyến: 324 chuyến/ngày Thời gian chuyến: 55 phút Giãn cách chuyến: 5 - 15 phút
9	**Tuyến số 53:**	Ký túc xá B (Đại học Quốc Gia)-Đường trục chính số 7-số 5-số 1- (rẽ phải)-(ngã 3 đường vào Đại học Quốc tế**)-(ngã 3**	Loại hình hoạt động: Phổ thông - Có trợ giá

	Lê Hồng Phong - Đại học Quốc gia	**đường vào trường Đại học Khoa học Tự nhiên)**-(bến xe buýt A Đại học Quốc gia) - Đường 621-song hành bờ nam Quốc lộ 1-Quốc lộ 1A (Trạm 2)-(nhánh rẽ phải)-Quốc lộ 1A-Kha Vạn Cân-Hoàng Diệu 2-Lê Văn Chí-Võ Văn Ngân – ngã 4 Thủ Đức-Xa lộ Hà Nội-ngã 4 Bình Thái-Xa lộ Hà Nội-Cầu Sài Gòn-(đường vòng dưới chân cầu Sài Gòn)-Nguyễn Hữu Cảnh-Tôn Đức Thắng-Hàm Nghi-Lê Lai-Nguyễn Trãi-Cống Quỳnh-Nguyễn Thị Minh Khai-Hùng Vương-Lê Hồng Phong-Bến Lê Hồng Phong.	Cự ly: 29.50 km Loại xe: 26 - 55 chỗ Thời gian hoạt động: 05:00 - 19:30 Số chuyến: 165 chuyến/ngày Thời gian chuyến: 75 - 85 phút Giãn cách chuyến: 10 - 13 phút
10	**Tuyến số: 99:** Chợ Thạnh Mỹ Lợi - Đại học Quốc gia	Ký túc xá B (Đại học Quốc Gia)-Đường trục chính số 7-số 5-số 1-(rẽ trái)-Đường 621-Song hành bờ Nam Quốc lộ 1-Quốc lộ 1-đường nhánh rẽ phải Cầu vượt Trạm 2 - Quốc lộ 1 - (quay đầu tại Đại học Nông Lâm) - Cầu vượt trạm 2 - (Quay đầu tại đoạn dẫn cuối cầu vượt trạm 2) - Nam Cao-Cầu Xây-Hoàng Hữu Nam-Lê Văn Việt-Đình Phong Phú-Tăng Nhơn Phú-Đỗ Xuân Hợp-Tây Hòa-Xa lộ Hà Nội-Mai Chí Thọ-Đồng Văn Cống-Bát Nàn-Trương Văn Bang-Nguyễn Địa Lô-Đường nội bộ khu dự án CN Sài Gòn (Bệnh viện Quốc tế Phúc An Khang)-Lâm Văn Ky-Đường nội bộ khu dự án CN Sài Gòn-Nguyễn Khoa Đăng-	Loại hình hoạt động: Phổ thông - Có trợ giá Cự ly: 24.25 km Loại xe: 26 chỗ Thời gian hoạt động: 04:50 - 19:30 Số chuyến: 180 chuyến/ngày Thời gian chuyến: 65 phút Giãn cách chuyến: 8 - 17 phút

		Phạm Thận Duật-Trương Gia Mô-Bến Khu dân cư Thạnh Mỹ Lợi	

IV. Các tuyến xe buýt đến gần khu ĐHQG-HCM

11	**Tuyến số 150:** Bến xe Chợ Lớn - Ngã 3 Tân Vạn	Ga Chợ Lớn A - Lê Quang Sung - Phạm Đình Hổ - Tháp Mười - Ngô Nhân Tịnh - Phú Hữu - Hồng Bàng - An Dương Vương - Nguyễn Tri Phương - Ngô Gia Tự - Điện Biên Phủ - Xa lộ Hà Nội - Quốc lộ 52 - Ngã ba Tân Vạn - Ngã 4 Vũng Tàu - Bến xe Ngã 4 Vũng Tàu (đón trả khách) – Bến ngã 3 Tân Vạn và ngược lại.	Loại hình hoạt động: Phổ thông - Có trợ giá Cự ly: 28.75 km Loại xe: 40 - 80 chỗ Thời gian hoạt động: 04:30 - 21:00 Số chuyến: 320 chuyến/ngày Thời gian chuyến: 80 phút Giãn cách chuyến: 6 - 10 phút
12	**Tuyến số 6:** Bến xe Chợ Lớn - Đại học Nông Lâm	Trường Đại học Nông Lâm-Quốc lộ 1A-Xa lộ Hà Nội- Ngã tư Thủ Đức - Võ Văn Ngân-Đặng Văn Bi - Nguyễn Văn Bá - Ngã 4 Bình Thái - Xa lộ Hà Nội-Điện Biên Phủ-Xô Viết Nghệ Tĩnh-Nguyễn Thị Minh Khai-Phùng Khắc Khoan-Trần Cao Vân-Võ Văn Tần-Bà Huyện Thanh	Loại hình hoạt động: Phổ thông - Có trợ giá Cự ly: 26.50 km Loại xe: 26 - 44 chỗ Thời gian hoạt động: 04:55 - 20:30

		Quan-Nguyễn Thị Minh Khai-Nguyễn Văn Cừ-An Dương Vương-Nguyễn Tri Phương-Hùng Vương-Hồng Bàng-Phú Hữu-Ga Chợ Lớn A.	Số chuyến: 120 chuyến/ngày Thời gian chuyến: 70 phút Giãn cách chuyến: 13 - 20 phút
13	**Tuyến số 104:** Bến xe An Sương - Đại học Nông Lâm	Đầu bến Trường Đại học Nông Lâm – Quốc lộ 1A – Đường số 14 – Đường số 6 – Đường số 7 - Hoàng Diệu 2 – Lê Văn Chí – Võ Văn Ngân – Ngã tư Thủ Đức - Xa lộ Hà Nội – Điện Biên Phủ - Xô Viết Nghệ Tĩnh – Bạch Đằng – Phan Đăng Lưu – Hoàng Văn Thụ - Phan Đình Giót – Phan Thúc Duyện – Trần Quốc Hoàn – Cộng Hoà - Trường Chinh – (KCN Tân Bình)- Quốc lộ 22 – Ngã 3 Công ty Việt Hưng (Quay đầu) – Quốc lộ 22 – Bến xe An Sương.	Loại hình hoạt động: Phổ thông - Có trợ giá Cự ly: 30.60 km Loại xe: 36 - 80 chỗ Thời gian hoạt động: 04:40 - 20:00 Số chuyến: 186 chuyến/ngày Thời gian chuyến: 75 phút Giãn cách chuyến: 7 - 12 phút

	Tuyến số 93: Bến Xe Buýt Sài Gòn - Đại học Nông Lâm	Bến xe buýt Đại học Nông Lâm - đường nội bộ vào trường Đại học Nông Lâm - Quốc lộ 1 - Kha Vạn Cân –Phạm Văn Đồng - Quốc lộ 13 - Đinh Bộ Lĩnh - Điện Biên Phủ - Nguyễn Bỉnh Khiêm - Nguyễn Đình Chiểu - Nam Kỳ Khởi Nghĩa – Hàm Nghi – Công trường Quách Thị Trang – Lê Lai - Bãi xe buýt Công viên 23/9 và ngược lại.	Loại hình hoạt động: Phổ thông - Có trợ giá Cự ly: 21.28 km Loại xe: 26 - 80 chỗ Thời gian hoạt động: 04:45 - 19:15 Số chuyến: 90 chuyến/ngày Thời gian chuyến: 60 - 70 phút Giãn cách chuyến: 18 - 25 phút